



Diário Oficial

Nº 12.235 - Ano XLVIII

Segunda-feira, 30 de dezembro de 2019

Prefeitura Municipal de Campinas
www.campinas.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

ERRATA

Na Edição do Diário Oficial do Município de Campinas do dia 27/12/2019, ONDE SE LÊ: Edição Nº 12.334
LEIA-SE: Edição Nº 12.234

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 20.653 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019 ALTERA O REGULAMENTO APROVADO PELO DECRETO Nº 13.105, DE 12 DE ABRIL DE 1999, QUE APROVA NOVO REGULAMENTO DO REGIME DE QUILOMETRAGEM.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o art. 2º, *caput* e seus §§ 1º, 2º, 3º e 4º do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 13.105, de 12 de abril de 1999, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º A retribuição pecuniária será estabelecida em conformidade com o valor do quilômetro rodado, através da metodologia de análise dos fluxos de caixa descontados, resultante da somatória de todos os fluxos de caixa por quilômetro, descontados pela utilização de um mesmo custo referencial de capital, sendo a somatória trazida a valor presente líquido (VPL). § 1º O cálculo da retribuição pecuniária prevista no *caput* deste artigo deverá ser feito pela área econômica do Departamento Central de Compras, sendo o valor resultante em R\$ (reais) transformado em UFICs (Unidades Fiscais de Campinas).

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração, pelo titular da pasta ou outrem por ele delegado, determinará o modelo do veículo base através dos modelos de veículos apresentados pela área econômica do Departamento Central de Compras da Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º A atualização do valor do quilômetro rodado será efetuada anualmente de acordo com a atualização da UFIC (Unidade Fiscal de Campinas), considerando-se para efeitos de atualização a data base de atualização da Unidade Fiscal de Campinas UFIC, instituída pela Lei nº 11.097, de 20 de dezembro de 2001.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração, caso julgue necessário a atualização, poderá por meio de ordem de serviço expedida pelo titular da pasta ou outrem por ele delegado, determinar o reequilíbrio dos valores de fluxos de caixa por quilômetro que compõem o valor base de retribuição pecuniária por quilômetro rodado, aplicando-se a metodologia prevista no *caput* deste artigo.” (NR)

Art. 2º Fica alterado o art. 10, § 2º, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 13.105, de 12 de abril de 1999, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10.....”

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração poderá exigir, para vistoria e em qualquer momento, a apresentação dos veículos inscritos no Regime de Quilometragem.....” (NR)

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

HENRIQUE MAGALHÃES TEIXEIRA

Prefeito Municipal em exercício

ENRIQUE JAVIER MISAILIDIS LERENA

Secretário de Assuntos Jurídicos em exercício

THIAGO SAMPAIO MILANI

Secretário de Gestão e Controle

PAULO ZANELLA

Secretário de Administração

Redigido nos termos do processo SEI PMC.2019.00053707-64.

CHRISTIANO BIGGI DIAS

Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito

RONALDO VIEIRA FERNANDES

Diretor do Departamento de Consultoria Geral

DECRETO Nº 20.654 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO VALOR DE R\$ 362.000,00 (Trezentos e sessenta e dois mil reais)

O Prefeito de Campinas, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 4º, § 1º e inciso I, da Lei nº 15.708 de 27 de Dezembro de 2.018:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto um crédito adicional, no valor de **R\$ 362.000,00 (Trezentos e sessenta e dois mil reais)** suplementar ao Orçamento-Programa vigente, na seguinte classificação:

171000	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
17102	PAGAMENTOS DE ACORDO	
28.843.2009.0188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
469077	PRINCIPAL CORRIGIDO DA DÍVIDA CONTRATUAL REFINANCIADO	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 362.000,00

Artigo 2º - O Crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos provenientes da anulação parcial no referido Orçamento-Programa, das seguintes dotações:

171000	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
17101	REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA PÚBLICA LEI 10147/99	
28.841.2009.0188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
329022	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 150.000,00
17113	PAGTO. DE REQUISITÓRIO JUDICIAL DE PEQUENO VALOR	
28.846.2009.0188	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
339091	SENTENÇAS JUDICIAIS	
01.100.000	GERAL TOTAL.....	R\$ 212.000,00
	TOTAL DAS ANULAÇÕES.....	R\$ 362.000,00

Artigo 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

HENRIQUE MAGALHÃES TEIXEIRA

Prefeito Municipal em exercício

TARCÍSIO CINTRA

Secretário de Finanças

Decreto elaborado no Departamento de Contabilidade e Orçamento da Secretaria Municipal de Finanças com os elementos constantes do **Processo** PMC.2019.00055491-44/SMF/DECOR/CC e publicado pela Coordenadoria de Expediente da Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito, na data supra

CHRISTIANO BIGGI DIAS

Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 20.655 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO VALOR DE R\$ 1.160.000,00 (Um milhão e cento e sessenta mil reais)

O Prefeito de Campinas, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 15.708 de 27 de Dezembro de 2.018:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto um crédito adicional, no valor de **R\$ 1.160.000,00 (Um milhão e cento e sessenta mil reais)** suplementar ao Orçamento-Programa vigente, na seguinte classificação:

071000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07160	MDE - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
12.361.1002.1019	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
02.262.000	EDUCAÇÃO - FUNDEB - OUTROS.....	R\$ 1.160.000,00

Artigo 2º - O Crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recurso de que trata o artigo 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320 de 17/03/64, proveniente do recurso - Educação - FUNDEB - Outros.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

HENRIQUE MAGALHÃES TEIXEIRA

Prefeito Municipal em exercício

TARCÍSIO CINTRA

Secretário de Finanças

Decreto elaborado no Departamento de Contabilidade e Orçamento da Secretaria Municipal de Finanças com os elementos constantes do **Processo** n° PMC.2019.00055433-75/SME e publicado pela Coordenadoria de Expediente da Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito, na data supra.

CHRISTIANO BIGGI DIAS

Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 20.656 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO VALOR DE R\$ 2.800.000,00 (Dois milhões e oitocentos mil reais)

O Prefeito de Campinas, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso I, da Lei nº 15.708 de 27 de Dezembro de 2.018:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto um crédito adicional, no valor de **R\$ 2.800.000,00 (Dois milhões e oitocentos mil reais)** suplementar ao Orçamento-Programa vigente, na seguinte classificação:

071000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07160	MDE - MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
12.361.1002.1019	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01.220.000	ENSINO FUNDAMENTAL.....	R\$ 2.800.000,00

Artigo 2º - O Crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos provenientes da anulação parcial no referido Orçamento-Programa, da seguinte dotação:

071000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07160	MDE - MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
12.365.1002.4016	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL	
01.213.000	EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA.....	R\$ 2.230.000,00
319113	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO	
01.212.000	EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE.....	R\$ 340.000,00
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01.213.000	EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA.....	R\$ 230.000,00
	TOTAL DAS ANULAÇÕES.....	R\$2.800.000,00

Artigo 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

HENRIQUE MAGALHÃES TEIXEIRA

Prefeito Municipal em exercício

TARCÍSIO CINTRA

Secretário de Finanças

Decreto elaborado no Departamento de Contabilidade e Orçamento da Secretaria Municipal de Finanças com os elementos constantes do **Processo** PMC.2019.00055430-22/SME e publicado pela Coordenadoria de Expediente da Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito, na data supra

CHRISTIANO BIGGI DIAS

Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito

RETIFICAÇÃO

DECRETO Nº 20.652 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

ONDE SE LÊ NO ARTIGO 2º:

091100	SECRET. MUN. DE CIDADANIA, ASSIST. E INCL. SOCIAL	
100.000	GERAL TOTAL	

ONDE SE LÊ NO ARTIGO 2º:

091100	SECRET. MUN. DE CIDADANIA, ASSIST. E INCL. SOCIAL	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL	

ONDE SE LÊ NO ARTIGO 2º:

097200	FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL	
09722	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	
08.243.3004.4030	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
335039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL	R\$ 192.100,00
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL	R\$ 1.181.000,00

LEIA SE NO ARTIGO 2º:

097200	FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL	
09722	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	
08.243.3004.4030	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
335039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL	R\$ 192.100,00
08.244.3004.4030	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS	
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01.510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL - GERAL	R\$ 1.181.000,00

DECRETO Nº 20.657 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

REVOGA O DECRETO Nº 15.693, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2006, QUE PERMITE O USO DE ÁREAS DE PROPRIEDADE MUNICIPAL PELA ASSOCIAÇÃO DOS HEMOFÍLICOS DE CAMPINAS E REGIÃO, PARA CONSTRUÇÃO DA CASA DO HEMOFÍLICO.

O Prefeito do Município de Campinas, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA:**

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 15.693, de 23 de novembro de 2006.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

HENRIQUE MAGALHÃES TEIXEIRA

Prefeito Municipal em exercício

ENRIQUE JAVIER MISAILIDIS LERENA

Secretário de Assuntos Jurídicos em exercício

Redigido nos termos do protocolo administrativo nº 2004/08/01711, em nome da Câmara Municipal de Campinas.

CHRISTIANO BIGGI DIAS

Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito

RONALDO VIEIRA FERNANDES

Diretor do Departamento de Consultoria Geral

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO ILMO. SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Em 27 de Dezembro de 2019

Sei nº 2019.00036693-04

Interessada: Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Assunto: Ratificação contratação direta da CPFL para fornecimento de energia elétrica ao Departamento de Proteção ao Consumidor - PROCON

Diante dos elementos constantes no presente protocolo, e à vista das manifestações da Secretaria de Assuntos Jurídicos docs. 1934083 e 2052029, e desde que observadas e adotadas as providências requeridas pelo DAJ,RATIFICO a contratação direta da Companhia Paulista de Força e Luz - CPFL, para a prestação de serviços de fornecimento de energia elétrica ao Departamento de Proteção ao Consumidor - PROCON, localizado na Rua Maria Monteiro n.º 1.028, Cambuí, pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir do dia 12/01/20, com fulcro no artigo 25, "caput" da Lei Federal n.º 8.666/93. A despesa decorrente, no valor total de R\$ 21.600,00 (Vinte e um mil e seiscentos reais). Publique-se.

Após, encaminhe-se à Secretaria de Administração/DCC para a numeração da contratação em livro próprio, na sequência, à Secretaria de Assuntos Jurídicos/CSFA para a formalização do Termo Contratual pertinente, devendo o mesmo ser elaborado nos termos de praxe, ocasião em que deverão estar atendidas as observações do DAJ, e a seguir, devolva-se à SMAJ / CSAAFP para as demais providências e acompanhamento. Campinas, 27 de dezembro de 2019

MICHEL ABRÃO FERREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO ILMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Em 27 de Dezembro de 2019

Sei nº 2019.00055392-55

Interessada: Secretaria de Educação

Assunto:Ratificação contratação Direta de 12.000 kits de introdução a programação, intitulado "Kit Inventura: A Arte de Inventar", da empresa Positivo Tecnologia S/A, para utilização pelos alunos do ensino fundamental dos 4º, 5º, 6º e 7º anos, nos termos do art. 25, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993

Diante dos elementos constantes no presente protocolo, e à vista das manifestações da Secretaria de Assuntos Jurídicos docs.2083949e2084607, e desde que observadas e adotadas as providências requeridas pelo DAJ,RATIFICO a contratação direta da empresa POSITIVO TECNOLOGIA S.A, consoante justificativa apresentada (doc.2065108), declaração de exclusividade (doc.2051810) e Termo de Referência(doc.2065112), com fulcro no art. 25, I,da Lei 8.666/93. A despesa decorrente, no valor total de R\$ 3.564.000,00 (três milhões e quinhentos e sessenta e quatro

mil reais)- doc.2051804.

Publique-se.

Após, encaminhe-se à Secretaria de Administração/DCC para a numeração da contratação em livro próprio, e na sequência, encaminhem-se os autos à Secretaria de Assuntos Jurídicos/CSFA para a formalização do Termo Contratual pertinente, e a seguir, devolva-se à Secretaria de Educação para as demais providências e acompanhamento. **Sei nº 2019.00055056-19**

Interessada: Secretaria de Educação

Assunto:Ratificação Contratação Direta - Aquisição de livros

Diante dos elementos constantes no presente protocolo, e à vista das manifestações da Secretaria de Assuntos Jurídicos docs.2083383e2085573, e desde que observadas e adotadas as providências requeridas pelo DAJ,RATIFICO a contratação direta da empresa EDUCAR MELHOR DISTRIBUIDORA DE EXEMPLARES EIRELI, consoante justificativa apresentada (doc.2080205), declaração de exclusividade (doc.2080245) e Termo de Referência(doc.2080207), com fulcro no art. 25, I,da Lei 8.666/93. A despesa decorrente, no valor total de R\$ 10.549.600,00 (dez milhões, quinhentos e quarenta e nove mil e seiscentos reais) - doc.2080237. Publique-se.

Após, encaminhe-se à Secretaria de Administração para a numeração da contratação em livro próprio e,na sequência, conforme dispõe o § 4º, do art. 62, da Lei nº 8.666/93, por se tratar de compra imediata de bens, dos quais não resulta obrigação futura, sendo dispensável o "termo de contrato", podendo ser substituído por nota de empenho ou outro instrumento hábil, devolva-se a Secretaria de Educação para demais providências e acompanhamento. **Sei nº 2019.00054761-63**

Interessada: Secretaria de Educação

Assunto:Ratificação Contratação Direta - Aquisição de livros

Diante dos elementos constantes no presente protocolo, e à vista das manifestações da Secretaria de Assuntos Jurídicos docs.2085291e2085535, e desde que observadas e adotadas as providências requeridas pelo DAJ,RATIFICO a contratação da empresa MOVIMENTA EDITORA S.A., consoante justificativa apresentada (doc.2074933), declaração de exclusividade (doc.2075110) e Termo de Referência(doc.2075089), com fulcro no art. 25, I,da Lei 8.666/93. A despesa decorrente, no valor total de R\$ 10.039.610,00 (dez milhões e trinta e nove mil e seiscentos e dez reais)- doc.2075107. Publique-se.

Após, encaminhe-se à Secretaria de Administração para a numeração da contratação em livro próprio e,na sequência, conforme dispõe o § 4º, do art. 62, da Lei nº 8.666/93, por se tratar de compra imediata de bens, dos quais não resulta obrigação futura, sendo dispensável o "termo de contrato", podendo ser substituído por nota de empenho ou outro instrumento hábil, devolva-se a Secretaria de Educação para demais providências e acompanhamento. **Sei nº 2019.00054822-10**

Interessada: Secretaria de Educação

Assunto:Ratificação Contratação Direta - Aquisição de laboratório didático móvel

Diante dos elementos constantes no presente protocolo, e à vista das manifestações da Secretaria de Assuntos Jurídicos docs.2081084e2085609, e desde que observadas e adotadas as providências requeridas pelo DAJ,RATIFICO a contratação direta da empresa AUTOLABOR INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA., consoante justificativa apresentada (doc.2076046), declaração de exclusividade (doc.2076123) e Termo de Referência(doc.2076056), com fulcro no art. 25, I,da Lei 8.666/93. A despesa decorrente, no valor total de R\$ 5.683.222,00 (cinco milhões e seiscentos e oitenta e três mil e duzentos e vinte e dois reais)- doc.2076250. Publique-se.

Após, encaminhe-se à Secretaria de Administração para a numeração da contratação em livro próprio e,na sequência, conforme dispõe o § 4º, do art. 62, da Lei nº 8.666/93, por se tratar de compra imediata de bens, dos quais não resulta obrigação futura, sendo dispensável o "termo de contrato", podendo ser substituído por nota de empenho ou outro instrumento hábil, devolva-se a Secretaria de Educação para demais providências e acompanhamento. Campinas, 27 de dezembro de 2019

MICHEL ABRÃO FERREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

DECLARAÇÃO DE BENS EM CUMPRIMENTO AO QUE DETERMINA O PARÁGRAFO 2º DO ARTIGO 64 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. JONAS DONIZETTE FERREIRA, PREFEITO MUNICIPAL

Exercício 2019 - Ano Calendário 2018

Apartamento na Villa Bella - Campinas/SP;

Conta Poupança Banco Santander;

Fundo de Investimento LCI no Banco Santander;

Aplicação de Renda Fixa no Banco Santander;

Carro Hyundai Azera GLS 3.3 auto. Ano 2010/2011;

Apartamento Flat no Campinas Executive Flat

Aplicação Renda Fixa CDB no Banco Bradesco;

Conta Corrente no Banco Bradesco

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Campinas (Lei Nº 2.819/63) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Campinas Site: www.campinas.sp.gov.br

CONTEÚDO

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade das Secretarias e órgãos públicos emissores. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações sobre como contatar o órgão emissor, ligue para 156 - Serviço de Atendimento ao Cidadão.

ACERVO

Edições posteriores a 22 de fevereiro de 2002 estão disponíveis para consulta na Internet no seguinte endereço: <http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/>
Para acessar Suplementos, utilize o seguinte endereço: <http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/suplementos.php> Edições anteriores a 22 de fevereiro de 2002 deverão ser pesquisadas junto à Biblioteca Pública Municipal "Professor Ernesto Manoel Zink" (Avenida Benjamin Constant, 1.633, Centro, telefone: 2116-0423)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Esta publicação é Certificada Digitalmente, acesse o guia de Certificação Digital: <http://www.campinas.sp.gov.br/diario-oficial/guia.php>. Caso haja necessidade de cópias autenticadas em papel, contate a IMA, no endereço abaixo.

IMPRESSA OFICIAL

Edição, Diagramação e Publicação Eletrônica: IMA - Informática de Municípios Associados S/A, responsável pela Imprensa Oficial do Município de Campinas e-mail: diario.oficial@ima.sp.gov.br - site: www.ima.sp.gov.br Informações pelo Fone/Fax: (19) 3755-6533 ou na Rua Bernardo de Sousa Campos, 42, Ponte Preta, Campinas/SP.

Recebimento de conteúdo para publicação até as 17 horas do dia anterior.

SR. JONAS DONIZETTE FERREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. HENRIQUE MAGALHÃES TEIXEIRA - VICE-PREFEITO

Parte da casa recebida como herança

Honda Fit 2013 financiado quitado

Depósito no Banco do Brasil

Dólares em cartão pré Banco do Brasil

Dinheiro em espécie

SR. HENRIQUE MAGALHÃES TEIXEIRA

VICE-PREFEITO

EM CUMPRIMENTO AO QUE DETERMINA ARTIGO 80 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. MICHEL ABRÃO FERREIRA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Casa no condomínio Swiss Park

Apartamento na Av. Washington Luiz, 2700 - VI Marieta

Veículo marca Toyota Corolla 2020 - financiado pelo Banco Toyota

Automóvel Chevrolet Equinox 2018- financiado pelo Banco GMCA

Conta corrente Banco Bradesco S/A

Conta corrente Banco Santander

Conta corrente Caixa Econômica Federal

Prêmios acumulados VGBL Banco Santander

Aplicações renda fixa CDB Banco Santander

Título de capitalização Banco Santander

Aplicação Investfácil Bradesco S/A

SR. MICHEL ABRÃO FERREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. CHRISTIANO BIGGI DIAS, SECRETÁRIO EXECUTIVO DO GABINETE DO PREFEITO

Conta-corrente Caixa Econômica Federal;

Conta-corrente Banco Bradesco;

50% de uma casa na cidade de Campinas, alienada a Porto Seguro Administradora de Consórcios LTDA;

Cota de consórcio da Porto Seguro Administradora de Consórcios LTDA;

Cotas Empresa;

SR. CRISTIANO BIGGI DIAS

SECRETÁRIO EXECUTIVO DO GABINETE DO PREFEITO

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. WANDERLEY DE ALMEIDA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Eu Wanderley de Almeida, portador do RG: 19.946.539-3 e CPF: 119.180.408-93, declaro para os devidos fins não possuir bens.

SR. WANDERLEY DE ALMEIDA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. PETER PANUTTO, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CPF:188.088.588-39

IMPOSTO SOBRE A RENDA - PESSOA FÍSICA DECLARAÇÃO DE AJUSTE ANUAL EXERCÍCIO 2019 ANO-CALENDÁRIO 2018

DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS

20% DE UMA CASA A R. BEATO MARCELINO CHAMPAGNAT, 46, VILA JOAQUIM INACIO, EM CAMPINAS/SP, ADQUIRIDA POR HERANÇA DE ANTONIO PANUTTO, EM 22.03.1993, CF AUTOS INVENTARIO N. 1354/91, 2A. V.C. DE CAMPINAS- TOTAL R\$ 100.000,00, SUA PARTE 20%. SITUAÇÃO EM 31/12/2018

50% TERRENO N. 08, QD: C. CHÁCARA PRADO, CAMPINAS/SP, C/ 330 M2, EM 31.10.2001 POR R\$ 45.000,00, CONJ.C/ ELEONORA DE PAOLA FERIANI, CPF:182161328-75. BENFEITORIAS EM ANDAMENTO 2006 RS 95,180,00. EM 2007 R\$90.000,00. AV. WASHINGTON LUIZ, 1800 APTO 8, ALAMEDA ROMAS,90, 330 M2 ÁREA CONSTRUÍDA CEP 13042 901. MATRICULA 139744 3 CRI Area Total: 330,0 m2 Registrado no Cartório:Matrícula: 139744SITUAÇÃO EM31/12/2018

VEICULO RENEGADE 2018 PLACAS FYN3004RENAVAM: 01143510094SITUAÇÃO EM31/12/2018

ITAU VIDA E PREVIDÊNCIA SALDOS SITUAÇÃO EM31/12/2018

OUTROS SALDOS, CRÉDITOS, E VALORES EM DISPONIBILIDADE, INCLUSIVE DEPENDENTE SITUAÇÃO EM31/12/2018

SR. PETER PANUTTO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. EDSON VILAS BOAS ORRU, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Eu, Edson Vilas Boas Orru, brasileiro, divorciado, Procurador Municipal, Rg. 17986725-8, CPF.07446475846, residente e domiciliado nesta cidade de Campinas, na Rua Lamartine Ribas de Camargo, 256, Parque Jambeiro, DECLARO para os fins de direito que, no período que exerci o cargo de Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, de forma interina, contava com os seguintes bens, os quais foram declarados à Secretaria da Receita Federal.

Parte Ideal 1/64 do prédio sito a Rua Alcides José Pieroni, 435, Jacutinga, MG, matrícula nº 3.409, do CRI, Jacutinga, MG, adquirido por herança do pai Chafir Orru, Processo 2234/11 - 1ª Vara da Família de Campinas;

Lote 27 da QD N, área de 435.00M, Parque Jambeiro, Campinas, matrícula nº 68.346, do 3º Cartório de Registro de Imóveis de Campinas, adquirida a metade por venda e compra, Livro 627, fls. 169, em 15/05/2012, de Adilson Vilas Voas Orru.

Metade do Usufruto do imóvel lote de terreno n.5, da Quadra D, Loteamento Residencial Água Nova, Município de Valinhos, área de 300.000 M2 doada a nua propriedade a Vinicius Orru, por meio de escritura pública, Livro 1374, folhas 167 a 170, do 5º Cartório de Registro de Imóveis, em 30/04/2012.

Parte Ideal 1/8 do lote de terreno n.9, da Quadra 48 do Loteamento Jardim Santa Genebra, Campinas, SP, matrícula n.44663, do 2º CRI Campinas adquirido por Chafir Orru, Proc 2234/11 - 1ª Vara Família Campinas;

Parte Ideal 1/48 do terreno medindo 522M, em Jacutinga/MG, com frente para a Rua Sete de Setembro, matrícula 4274, do CRI Jacutinga, MG adquirido por herança do pai Chafir Orru, Proc. 2234/11- 1ª Vara de Família de Campinas;

Parte Ideal 1/32 do Lote 14, da Quadra C, Loteamento Vila Antonio Lourenço, matrícula nº 75 793, do 3º Cria, adquirido por herança de Chafir Orru. Proc. 2234/11, 1ª Vara de Família de Campinas;

Veículo automotor Marca Ford Modelo Ranger Cam/Abert C Dup.Placa FTJ 8330,

Chassi 8AFAR22F5EJ206240, RENAVAL 01006781967 Ano/Fab/Modelo 2014 financiado junto ao Banco Bradesco Financiamento S.A..

SR. EDSON VILAS BOAS ORRU

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. PAULO ZANELLA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

APARTAMENTO NO RESIDENCIAL CASTEL DI FIRENZE - UBATUBA/SP;

APARTAMENTO NO RESIDENCIAL GREEN VILLAGE - UBATUBA/SP;

IMÓVEL CONDOMÍNIO ALPHAVILLE - CAMPINAS/SP;

JAZIGO CEMITÉRIO PARQUE DAS AZALÉIAS;

AUTOMÓVEL FIAT PUNT 2011;

AUTOMÓVEL FORD ECOSPORT 2014;

AUTOMÓVEL FORD ECOSPORT 2014/2015

AUTOMÓVEL FIAT ESSENCE 2014;

Fundo de Investimento Caixa Econômica Federal

CONTA BANCÁRIA - BANCO BRADESCO;

SR. PAULO ZANELLA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. LUIZ GUILHERME FABRINI, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

1 Apartamento localizado à avenida Washington Luiz, nº 2600, apto. nº 33, bloco B - Bairro Parque Prado - Campinas/SP;

50% de uma casa situada à rua Antônio Marconi, nº 375, Jardim Yolanda - São José do Rio Preto/SP;

1 Veículo Chevrolet Onix 1.4, cor cinza, ano 2014;

16,66% de um apartamento à rua Barreto Leme, 1961, unidade 43, conforme Escritura Pública de Inventário e Partilha dos bens deixados por falecimento de Luiz Carlos Fabrini;

16,66 % do box de garagem nº 29, situado no subsolo do Edifício Estoril, Rua Barreto Leme, nº 1961 - Bairro Cambuí - Campinas/SP, conforme Escritura Pública de inventário e partilha dos bens deixados por falecimento de Luiz Carlos Fabrini;

aplicação financeira RDB/CDB no Banco Itau Unibanco S.A.;

Operações compromissadas no Itau Unibanco S.A.;

Saldo em Conta Corrente no Itau Unibanco S.A.;

Saldo em Conta no Banco Bradesco;

aplicação financeira Itau Personalite RF referenciado DI Maxime FICFI.

LUIZ GUILHERME FABRINI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. LUIZ AUGUSTO BAGGIO,

RG 14.469.166, CPF: 038.850.738-11 CARGO: SECRETÁRIO DE COOPERAÇÃO EM ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA DE CAMPINAS DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS EM 1 O. DE JANEIRO DE 2018, CONFORME ARTIGO 80 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS.

APTO. 21 DO EDIFÍCIO TOCANTINS, NA R. JASMIN 250, CAMPINAS/SP, ADQUIRIDO EM 2001

APTO. 151 DO EDIFÍCIO TOCANTINS, NA R. JASMIN 250, CAMPINAS/SP, ADQUIRIDO EM 2001.

APTO. 092 DO EDIFÍCIO TOCANTINS, NA R. JASMIN 250, CAMPINAS/SP ADQUIRIDO EM 1994.

1/5 DA PARTE IDEAL DO IMÓVEL, CASA, NA R. SALVADOR PENTEADO,40, CAMPINAS/SP.

CASA NA R. SALVADOR PENTEADO 44, CAMPINAS/SP

LOTE 06, QUADRA J - 300 M2, EM BAREQUECABA - MUNICIPIO DE SÃO SEBASTIÃO - SP ADQUIRIDO EM DEZEMBRO/98

LOTE 01 QUADRA C, QUART. 8118, RUA 4, RECANTO COLINA VERDE EM CAMPINAS - SP.

CASA, SITO A R. ALESSANDRO FONTANINI DI SIRIO, NR 45, BAIRRO PQ. DA HÍPICA, CAMPINAS/SP, ADQUIRIDA EM NOV DE 2006 FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO PELO BANCO ITAU

CARRETA DE TRANSPORTE DE MOTOS, ANO 1987

VEICULO TIPO JEEP, MARCA WILLYS, ANO 1966, 4X4, ADQUIRIDO EM ABRIL DE 2001

VEICULO TROLLER ANO 2005, ADQUIRIDO EM NOV 2005.

VEICULO MARCA JEEP, TIPO CHEROKEE SPORT ANO 1997,

PARTICIPAÇÃO NO CAPITAL SOCIAL DE EMERENCIANO, BAGGIO & ASSOCIADOS ADV S/C. CAMPINAS

TITULO DA SOCIEDADE HIPICA DE CAMPINAS

PGBL - RENDA FIXA ITAU

VEICULO TIPO MINICOOPER S, PRATA, PLACA DXS 0008, ANO 2004

VEICULO MARCA LAND ROVER, TIPO FREELANDER 2, HSE 16, ANO 2007/2008

IMÓVEL - CASA - UNIDADE 04 DO RESIDENCIAL VILLA GAIA, EM CONSTRUÇÃO - ILHA BELA-SP

VEÍCULO TIPO BMW 550I, PRETO,PLACA JHH 4848, ANO 2008

CRÉDITO DECORRENTE DA AQUISIÇÃO DOS DIREITOS DA AÇÃO DE EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL, 7ª VARA CÍVEL DE CAMPINAS

VEÍCULO CAMIONETE MTSUBISHI L200 2001

VEICULO PAJERO GLS - MMC ANO 2004

CONSORCIO BRADESCO.

SR. LUIZ AUGUSTO BAGGIO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COOPERAÇÃO EM ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA DE CAMPINAS

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. ELIZABETE FILIPINI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Apartamento, situado à Rua MANOEL FRANCISCO MONTEIRO, 368, Parque Industrial, Município Campinas.

CONTA CORRENTE E CADERNETA DE POUPANÇA JUNTO A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

Veículo Honda Fit EX CVT, flex, ano 2015

ELIZABETE FILIPINI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. ANDRÉ LUIZ DE CAMARGO VON ZUBEN - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E TURISMO

Apartamento Financiado no bairro Cambuí em Campinas

Apartamento na Vila Industrial em Campinas

Automóvel marca Fiat, modelo Linea, ano 2014

Automóvel marca Fiat, modelo Linea, ano 2016

Conta corrente e aplicação financeira no Banco Santander
 Conta corrente e aplicação financeira no Banco do Brasil
 Conta corrente e aplicação financeira no Banco Bradesco
 Conta corrente e aplicação na Caixa Econômica Federal
 SR. ANDRÉ LUIZ DE CAMARGO VON ZUBEN
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E TURISMO

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. CLAUDIO QUÉRCIA SOARES

1/3 PREDIO RESIDENCIAL RUA ENG. CARLOS STEVENSON, 915;
 1/3 APARTAMENTO No. 04 - 4º. ANDAR A RUA MARIA MONTEIRO, 525 CAMPINAS- SP;
 1/3 CHACARA No.48 QUADRA B - CHAGARA JOAPIRANGA, VALINHOS-SP;
 1/3 APARTAMENTO 201 A RUA DR JOAO MANOEL, 202 - SAO PAULO;
 1/3 DE UM IMÓVEL AV. JULIO DE MESQUITA, 486 Campinas;
 1/3 DA CASA RUA DR ANTONIO COSTA CARVALHO, 396 - CAMPINAS-SP;
 1/3 DO IMÓVEL RES R. SAMPAINHO, 78 CAMPINAS SP;
 1/3 CASA RUA CORONEL QUIRINO, 1722 - CAMPINAS SP;
 1/3 DO PREDIO RUA OLAVO BILAC, No.210 - CAMPINAS;
 1/3 DO PREDIO RESIDENCIAL RUA ENGENHEIRO CARLOS STEVENSON, No. 472 - CAMPINAS;
 CASA LOCALIZADA NA RUA ANTONIO FERREIRA NO. 220 - Campinas;
 JEEP COMPASS SPORT 2.0 Ano 2013/2014;
 22.500 QUOTAS DA EMPRESA FULLSEG ADMINISTRADORA E CORRETORA DE SEGUROS LTDA;
 EMPRESA INDIVIDUAL CLAUDIO QUERCIA SOARES CONSULTORIA;
 APLICAÇÃO INVEST PLUS BRADESCO;
 CONTA CORRENTE CAIXA ECONOMICA FEDERAL;
 CONTA CORRENTE BRADESCO.
 Sr.CLAUDIO QUÉRCIA SOARES

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. VINICIUS ISSA LIMA RIVERETE- SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E PRESIDENTE DA COHAB

ESCRIT. 22/09/14 REG. 08/10/14 - AQUIS. DE LOTE (MATR. 166616 - 3 REG. DE IMOV) SWISS PARK - DAVOS - QUADRA R1 LOTE 2 - AQUIS. DO SR VANDERLEI RODRIGUES LEITE - CPF 195.667.748-85 - POR R\$ 345.122,85 (ENTRADA DE R\$ 75.000,00 E FINANC. DO SALDO PELA AGV EMPREEND. LTDA. DE R\$ 270.122,85 EM 118 X R\$ 3.816,90, 1A PARC. EM SET/14 (PG DE R\$ 75.000,00 + 4 PAR ATE DEZ/14) - (PG 12 PAR DE JAN/15 A DEZ/15) - (PG 12 PAR DE JAN/16 A DEZ/16) - (PG DE 12 PAR DE JAN/17 A DEZ/17) - (PG DE 12 PAR DE JAN/18 A DEZ/18)
 AQUISIÇÃO EM 29/11/2018 DE VEICULO DA CONCESSIONARIA MG NEGÓCIOS AUTOMOTIVOS - CNPJ 22.617.332/0002-33 - MODELO MINI COOPER S CABRIO 11/12 - VALOR DE AQUISIÇÃO R\$ 72.000,00 (ENTRADA DE R\$ 27.000,00 E R\$ 45.000,00 FINANCIADOS PELO BANCO ALFA EM 48 PARCELAS DE R\$ 1.299,98 SENDO A 1A PARCELA EM 28/12/2018.
 CONTA CORRENTE BRADESCO
 PREVIDÊNCIA PRIVADA - VGBL - BRADESCO

VINICIUS ISSA LIMA RIVERETE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E PRESIDENTE DA COHAB DECLARAÇÃO DE BENS DA SRA. ELIANE JOCELAINE PEREIRA, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR e SECRETÁRIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E MOBILIDADE REDUZIDA

Nissan Grand Livina Modelo 2012/2012 Placa FEH 1824;
 Ford Fiesta 2010/2010 Placa ERB 2566;
 Casa em Sabino/SP à Rua das Primaveras, nº 04 - Condomínio Xangrilá;
 Casa em Sumaré/SP à Alameda dos Bambus, nº 240 - Condomínio Flamboyant -Parque Villa das Flores;
 Imóvel urbano em Campinas, adquirido junto SFH - Sistema Financeiro de Habitação - financiado, tendo como credor Fiduciário o Bradesco.

SRA. ELIANE JOCELAINE PEREIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA ALIMENTAR

DECLARAÇÃO DE BENS DO SRA. SOLANGE VILLON KOHN PELICER, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e DIRETORA PRESIDENTE DA FUMEC

01 casa Sobrado na Av. João Pessoa, 648- Centro- Nova Odessa- SP/ Brasil
 12,5% do prédio residencial sito à Rua Siqueira Campos, nº 83, Vila Itália - Campinas, SP, dividido por herança do espólio de Hermas Sim Kohn, conforme partilha formal de partilha 11662-91;

1000 cotas provenientes da firma JAP Assesseg S/C LTDA., CNPJ 031299520001/10-6, em nome do cônjuge José Arlindo Pelicer;

¼ de 50% do imóvel sito à Rua João Batista de Lisboa, nº 15, Jardim Planalto em Campinas-SP, proveniente do espólio de Mário Pelicer e Iolanda Rosato Pelicer, conforme formal de partilha processo 0075052 68 20118 26 0101;

1 carro GM Corsa Hatch Maxx, ano 2012, modelo 2012, placa ENN 1324 - Campinas-SP
 1 carro marca FIAT, modelo IDEA Adventure 1.8, ano 2013, placa EXM 3623 alienado ao Banco Bradesco S/A.

SRA. SOLANGE VILLON KOHN PELICER

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DIRETORA PRESIDENTE DA FUMEC

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. TARCISIO GALVÃO DE CAMPOS CINTRA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Casa em Caminhos de San Conrado, Campinas, SP;
 Parte de um apartamento no Bairro Frutal, Valinhos, SP;
 Dois lotes na Estância Seabra, em Amparo, SP;

Participação em duas glebas rurais em Ariquemes, RO, em processo de desapropriação;
 Cotas de capital de Caminhos Consultoria e Assessoria Ltda., Credicitrus Cooperativa de Crédito Rural, Gráfica Amparense Ltda. e Amparo Empreendimentos Imobiliários Ltda.;

Conta corrente, aplicações financeiras, poupança, PGBL, cotas de fundo imobiliário e variável, cartão pré-pago em moeda estrangeira, nos bancos do Brasil, Bradesco, Itaú e Credicitrus Cooperativa de Crédito Rural;

Veículos Renault Sandero, Toyota Etios e Chevrolet Ônix

TARCISIO GALVÃO DE CAMPOS CINTRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. THIAGO SAMPAIO MILANI, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE

Aquisição de Veículo Hyundai Azera 3.3 V6 Placa ERB 3301, ano modelo 2009/2010 - da empresa Zecat Const. Adm. e terraplanagem SC Ltda, CNPJ 03.494.480/0001-82

em 02/08/2017 pelo Valor de R\$ 34.000,00

Banco Bradesco - Aplicação de Renda Fixa

Conta Estilo Banco do Brasil

Dinheiro em espécie

SR. THIAGO SAMPAIO MILANI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E CONTROLE

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. LUIS MOKITI YABIKU, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA

Casa na Rua Alvarão Antonio Zini, 157, Campinas/SP.

Casa na Rua Alberto Jackson Byington, 59, Jardim Chapadão, Campinas/SP.

Casa na Av. Brasil, 2169, Jd. Chapadão, Campinas/SP.

Veículo Honda Fit LX-AT 1.4 Flex, Placa EWP 1214, ano 2011, modelo 2012, verde.

Veículo Toyota Etios X AC 1.3 15/15 Prata Flex Placa FKV 6825.

Veículo Corsa Hatch Premium, cor prata, ano 2009, modelo 2010, Flex, Placa FJV 2010.

Saldo em conta Poupança no Banco Santander (Brasil) S/A - Dependente Leticia.

Saldo em conta Poupança no Banco do Brasil S/A - Dependente Leticia.

Saldo em conta Poupança no Banco Santander (Brasil) S.A. - Dependente Leticia.

Saldo em conta Poupança no Banco Santander (Brasil) S/A - Titular.

Saldo em conta Poupança no Banco Santander (Brasil) S/A - Titular.

OurocapTorcida PU 36 Banco do Brasil.

BB Automático Estilo - Banco do Brasil.

Saldo em conta Corrente junto ao Banco Santander S/A.

Fundo de Investimento FIC Select Ref DI - Dependente Leticia.

Título de Capitalização junto ao Santander Capitalização

SR. LUIS MOKITI YABIKU

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO E RENDA

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. ARNALDO SALVETTI PALACIO JUNIOR, PRESIDENTE DA SETEC

50%de barracão comercial no Jardim Novo Cambuí - Campinas/SP;

5.000 cotas da Empresa Reunidas Serviços de Vistorias Técnicas Ltda. EPP (inativa);

Apartamento na Vila Progresso - Campinas/SP, saldo contemplado através do Consórcio Rodobens;

Automóvel Mercedes Benz, ano/modelo: 2001/2001 - Campinas/SP.

Apartamento na Vila João Jorge - Campinas/SP.

SR. ARNALDO SALVETTI PALACIO JUNIOR

PRESIDENTE DA SETEC

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. ROGÉRIO MENEZES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DO VERDE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Casa adquirida pelo valor de R\$ 740.000,00, valor abatido com a venda de único imóvel (apartamento) R\$ 430.000,00, saldo financiado

SR. ROGÉRIO MENEZES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE VERDE E DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. DARIO JORGE GIOLO SAADI SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

01 (um) Apartamento n.72 sito à Rua General Câmara nº254 Edifício Emilio Soave, Campinas-SP;

Lote de terreno/ área de 197 m2 sito a Av. N.S.de Lourdes, em Franca SP, adquirido de

Alpha Empreendimentos Imobiliários Ltda CNPJ 02.759.968/0001-21

Lote de terreno/ área de 184,22 m2 sito a Av. N.S.de Lourdes, em Franca SP, adquirido

de Alpha Empreendimentos Imobiliários Ltda CNPJ 02.275.968/0001-21

Lote de Terreno nº 8, da quadra H, c 702,0 m2 do Loteamento Mont Blanc Residence,

registrado no 1º CRI de Campinas sob nº 113.422, adquirido em 22/02/2017.

Fração ideal de 1/3 de 50% do imóvel rural, denominado "Fazenda Santa Cruz" no

Município de Pedregulho/SP, com 28 alqueires de terras de campo, casa e dependências,

cadastro Incri 606.065.001.481-7 NIRF 3.184.028-0 Matrícula 1842 do cartório

de imóveis de Pedregulho, recebido em 29/02/2016 partilha de bens dos espólios

de Eduardo Saadi e Diva Giolo Saadi, conf.Escritura de inventário Livro 227-N fls.

041/049 do 1º Tabelionato de Notas de Ibiraci/MG

Fração ideal de 1/3 da gleba de Terras de Cultura e Campos com área total de 287,98

HA situada na Fazenda Oratório Município de Perdizes - MG, Matrícula 8.697 do

Registro de Imóveis de Perdizes/MG, Incri 423.076.010.642-9 NIRF 2.100.535-4 recebido

em 29/02/2016 partilha de bens dos espólios de Eduardo Saadi e Diva Giolo

Saadi, conf. Escritura de inventario Livro 227-N fls.041/049 do 1º Tabelionato de

Notas de Ibiraci/MG

Fração ideal de 1/3 da propriedade rural denominada Sítio Santa Terezinha- Capoeira

Grande com área total de 54,9482 HA situada no Município e Comarca de Pedregulho/

SP, Matrícula 710 do Registro de Imóveis de Perdizes/MG, recebido em 29/02/2016

partilha de bens dos espólios de inventario Livro 227-N fls. 041/049 do 1º Tabelionato

de Notas de Ibiraci/MG

Fração ideal de 1/3 da gleba de Terras, situada no Município de Pedregulho/SP Sítio

São Sebastião com área de 7,21 HA, Matrícula 4.969 do Registro de Imóveis de

Pedregulho/SP, Incri 606.065003.638-1 NIRF 0.786.723-9recebido em 29/02/2016

partilha de bens dos espólios de Eduardo Saadi e Diva Giolo Saadi, conf. Escritura de

inventário Livro 227-N fls. 041/049 do 1º Tabelionato de Notas de Ibiraci/MG

Fração ideal de 1/3 de 50% da propriedade Agrícola e Pastoril com 60,50HA, denominada

São Geraldo "Fazenda Jaboticabal" no Município de Igarapava/SP, matrícula

14.183 do Registro de Imóveis de Igarapava, recebido em 29/02/2016 partilha de bens

dos espólios de Eduardo Saadi e Diva Giolo Saadi, conf. Escritura de inventário Livro

227-N fls. 041/049 do 1º Tabelionato de Notas de Ibiraci/MG

Fração ideal de 1/3 de 50% da Gleba de Terras com área de 35,7937HA, situada no

imóvel denominado São Geraldo, Município e Comarca de Igarapava/SP, matrícula

17.190 do Registro de Imóveis de Igarapava, recebido em 29/02/2016 partilha de bens

dos espólios de Eduardo Saadi e Diva Giolo Saadi, conf. Escritura de inventário Livro

227-N fls. 041/049 do 1º Tabelionato de Notas de Ibiraci/MG

Fração ideal de 1/3 de 50% do imóvel rural denominado "São Bento" no Município

e Comarca de Igarapava/SP, com área de 109,90 HA, Matrícula 2.646 do registro de

imóveis de Igarapava/SP, Incri 605.042.003.913-0 NIRF 4.407.344-5 recebido em

29/02/2016 recebido em 29/02/2016 partilha de bens dos espólios de Eduardo Saadi e

Divia Giolo Saadi, conf. Escritura de inventário Livro 227-N fls. 041/049 do 1º Tabe-

lionato de Notas de Ibiraci/MG

Sala Comercial, Sítio à Rua Duque de Caxias n.780. Conj.102 Box 4 Centro Campinas-SP

Fração ideal de 1/3 do prédio comercial 303,0 m2 e terreno de 543,19 M2 do arma-

zém na rua Major Carlos Paranhos, no Município de Pedregulho/SP, Matrícula 3868

do Registro de Imóveis de Pedregulho/SP, recebido em partilha de bens dos espólios

de Eduardo Saadi e Diva Giolo Saadi,conf. Escritura de inventário Livro 227-N fls.

041/049 do 1º Tabelionato de Notas de Ibiraci/MG

Fração ideal de 1/3 do prédio comercial 303,0 m2 e terreno de 543,19 M2 do armazém na rua Major Carlos Paranhos, no Município de Pedregulho/SP, Matrícula 3868 do Registro de Imóveis de Pedregulho/SP, recebido em partilha de bens dos espólios de Eduardo Saadi e Diva Giolo Saadi, conf. Escritura de inventário Livro 227-N fls. 041/049 do 1º Tabelionato de Notas de Ibiraci/MG

Cotas de Capital CECM de Campinas e Região- UNICRED de Campinas
50% de participação na Empresa U.T.M Industria e Comércio Ltda EPP, inscrita no CNPJ 13.400.112/0001-81 registro na JUCE MG constituída em 22/03/2011
Quota de Capital - UNIMED Campinas
Aplicação BB Renda Fixa LP 100 no Banco do Brasil
Conta corrente UNICRED Campinas CTA 001072-3
Conta Corrente no Banco Bradesco
Fundo de Investimento Plus Bradesco
SR. DARIO JORGE GIOLO SAADI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. CLAUDINEY RODRIGUES CARRASCO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
imóvel residencial, situado à Rua Pastor Walter Kaschel, nº 540, Village Barão Geraldo, Campinas, SP;
imóvel residencial situado à Rua Henrique José Pereira, nº 467, Jardim Chapadão, Campinas, SP, havido por doação de Antonio José Linardi, CPF 025076508-00, falecido em 20/11/95, pai da esposa, Ana Beatriz Araújo Linardi, com reserva de usufruto; ¼ de imóvel residencial, situado à Avenida 15, nº 156, Rio Claro, SP, havido por doação de Antonio José Linardi, CPF 025076508-00, falecido em 20/11/95, pai da esposa, Ana Beatriz Araújo Linardi, com reserva de usufruto;
cotas de capital social da empresa N & AB Produções e Publicidade Ltda, CNPJ 64990914/0001-20;
veículo Renault Sandero Stepway, ano 2015, cor branca, placa FDZ 4696, financiado pelo Banco Bradesco;
veículo Renault Troller T4 ano, 2013/2014, cor branca, placa FMF 3187, financiado pelo Banco Bradesco.
CLAUDINEY RODRIGUES CARRASCO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. ERNESTO DIMAS PAULELLA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Prédio Residencial sob o lote de terreno nº12, quadra F Loteamento Portal do Limoeiro, na Rua Nazareno Francisco Miranda em Pedreira - SP, adquirido de Hivo Pereira de Castro e Esposa em 12/06/2014, matrícula 35403
Prédio Residencial sob parte do lote 03 na Rua José Manoel de Freitas esquina com a Rua Jacir Zamproni, desmembrada da Gleba 1 B Área do Terreno 125,35m2, adquirido de Rodrigo Alberto Viario, CPF 252.038.128-02, conforme escritura de venda e compra e matrícula nº 35025 do CRI- Pedreira, em 17/07/2015
Prédio Residencial sob parte do lote 01 na Rua José Manoel de Freitas, desmembrada da Gleba 1 B Área do Terreno 252,60 m2, adquirido de Rodrigo Alberto Viario, CPF 252.038.128-02, conforme escritura de venda e compra e matrícula nº 34549 do CRI- Pedreira, em 22/04/2015
Apartamento Rua Jasmim, 350 Apto 21-A Campinas - SP
Apartamento n.º 114 e garagens n.ºs.52 e 53 do Edifício Ilhas das Canárias, situado à Rua dos Bandeirantes, n.º 614, em Campinas- SP adquirido de Antonio Marcio Lemos e, 21/06/2011
Casa R. José Gonçalves 281 Pedreira - SP
Casa R. Pedro Alvarenga 73 Pedreira - SP
Casa Alphaville - lote 11 QD X - 3 - Campinas - SP Benfeitoria realizada em 2010
Casa Rua Primo Francisco Castelo, 90 Centro - Pedreira -SP adquirido de André Roberto Cavicchia
Casa e seu respectivo terreno a Rua José Luiz Ferraretto, n.º 330 em Pedreira- conforme escritura de venda e compra averbação da casa
Casa e respectivo terreno a Rua Elizabeth Bassan, 36 Vila Macedo em Pedreira/SP adquirido de Valter Viaro Junior conforme escritura de venda e compra e averbação Livro 246 pags 194/196do Of. Notas de Pedreira.
Casa na Avenida Joaquim Carlos, n.1189, Vila São José, em Pedreira, sob o desdobro do terreno, conforme matrícula n.º 33.875 do CRI - Pedreira
Casa construída sobre o desdobro do terreno na Avenida Joaquim Carlos, n.1193, Vila São José, em Pedreira, sob o desdobro do terreno, conforme matrícula n.º 33.874 do CRI - Pedreira
Casa sob parte do lote n. 03 desmembrada da Gleba 1 B situado a Rua Jacir Zamproni em Pedreira- SP, adquirido de Rodrigo Alberto Viario, CPF 252.038.128-02, em 31/03/2016 matrícula nº 35026 do CRI- Pedreira
Terreno residencial na Rua José Manoel de Freitas, n.401/B, quadra W Lote 2, adquirido de Roni Carlos Malavazi, conforme escritura venda e compra
Veículo Hillux CD DSL 4x4 SRV, Ano fabricação 2016, cor prata nevoa Diesel, Renavam 233771, adquirido de Nippokar Ltda, CNPJ. N64.139.108/001-42 em 17/06/2016
Veículo VW Fusca 1300 L Fabricação 1978, cor Branca, adquirido de GF Veículos Ltda Me em 28/08/2017
VEÍCULO VW POLO TSI, ANO FABRICAÇÃO 2018/2019, COR PRATA, PLACA GAS 1675, ADQUIRIDO DE COMERCIAL GERMÂNICA LTDA, CNPJ.N. 02.952.561/0018-64, EM 15/06/2018
POUPANÇA BANCO DO BRASIL, AG. 4893-3 - CONTA 105167-9
POUPANÇA BANCO ITAU C/N. 1025-13174-7
POUPANÇA BANCO ITAU, N. 1025-01967-8
APLICAÇÕES DE RENDA FIXA SANTANDER
APLICAÇÕES BANCO DO BRASIL, AG. 4893-3, C/C N.105167-9 - BB REF DI LP VIP EST
APLICAÇÕES BANCO DO BRASIL, AG. 4893-3, C/C N.105167-9 - BB REF DI PLUS EST
APLICAÇÃO RENDA FIXA CDB BANCO BRADESCO AG. 2389, C/N. 20956-2
FUNDO DE INVESTIMENTO BANCO SANTANDER
FUNDO DE INVESTIMENTO ITAU UNICLASS AG. 1025 C/N. 01967-8
FUNDO DE INVESTIMENTO BRADESCO.
BB RF LP PREMIUM EST. - APLICAÇÃO BANCO DO BRASIL AG. 4893-3, C/N.
BB CP ESTILO - APLICAÇÃO BANCO DO BRASIL AG. 4893-3, C/N. 105167-9
OUROCAP BANCO DO BRASIL S/A AG. 4893-3, C/C 105167-9
CONTA CORRENTE BANCO DO BRASIL, AG. 4893-3 - CONTA 105167-9
CONTA CORRENTE BANCO ITAU UNIBANCO S/A, 1025-01967-8
CONTA CORRENTE BANCO BRADESCO
FUNDO DE CAPITALIZAÇÃO ITAU AG. 1025 C/N. 01967-8
VGBL BANCO ITAU UNIBANCO S/A - C/N.1025-01967-8

VGBL BRASILPREV

SR. ERNESTO DIMAS PAULELLA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. PEDRO LEONE LUPORINI DOS SANTOS SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA
1 apartamento localizado na Rua Dr. Guilherme da Silva, Campinas/SP;
1 Motoneta Honda;
Aplicação financeira no Banco do Brasil;
Aplicação financeira no Banco Santander.
SR. PEDRO LEONE LUPORINI DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. RUBEN CELSO QUESITI PASSOS, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
Quarta parte (1/4) do apartamento nº31 do Edifício Mural Cambuí, sito a Rua Pandiá Calogeras nº 51, Cambuí, Campinas, resultante do espólio dos pais, Lina Quesiti Passos e Sebastião Messias de Godoy Passos, segundo escritura pública de inventário e partilha do 3º Cartório de Notas da Comarca de Campinas(livro 699), Pag. 201, no valor total atualizado para fins de tributação em dezembro de 2014 de R\$ 299.819,36
Um terreno sito a Rua José dos Santos Filho s/nº Piratininga, SP, matrícula nº 4222, adquirido de Hermínio Cabral de Medeiros em dezembro de 1996;
Quarta parte do veículo VW/FOX 1.0, ano 2010, Placa ETV 9441, resultante do espólio dos pais, Lina Quesiti Passos e Sebastião Messias de Godoy Passos, segundo escritura pública de inventário e partilha do 3º Cartório de Notas da Comarca de Campinas(livro 699), Pag. 201
Linha telefônica
Saldo em conta CP Estilo do Banco do Brasil
SR. RUBEN CELSO QUESITI PASSOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. CARLOS AUGUSTO SANTORO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
1/10 do apartamento localizado na rua Dr. Quirino, Centro - Campinas/SP, recebido por força de sucessão hereditária;
1/10 da casa residencial localizada na rua Gabriel Idalio de Camargo, Americana/SP, recebido por força de sucessão hereditária;
1/10 dos direitos de linha telefônica, recebido por força de sucessão hereditária;
Ações Ciquine Companhia Petroquímica, recebidas por força de sucessão hereditária;
Cotas do condomínio do fundo Crescinco, recebidas por força de sucessão hereditária;
1 Veículo Mazda MX5 PB ano 1993;
1 veículo Audi A4 2008
1 veículo Honda City ano 2010;
1 veículo Saveiro ano 2013;
Imóvel residencial localizado na Alameda das Tipuanas, Chácara Gramado, Campinas/SP;
Ações do Banco Real de Investimentos;
Participação no capital social da empresa C.S. Engenharia Ltda;
Conta corrente no banco Bradesco;
Conta corrente no banco Itaú Unibanco;
Aplicações de renda fixa, poupança e investimentos no banco Bradesco;
Aplicações de renda fixa e poupança no banco Itaú Unibanco;
Empréstimo para empresa C.S. Engenharia Ltda. ;
VGBL Bradesco S/A.
1 Terreno Itanhaem lote 7- Quadra7 - 300m2
1 Terreno Arcadas (Amparo-SP) = 1000m2
CARLOS AUGUSTO SANTORO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. CARMINO ANTONIO DE SOUZA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Imóvel residencial tipo apto n.º12 do Edifício Gauguin, sito a rua Carlos Kaysel, 74 em Campinas/SP adquirido a prazo em 26/01/90 AUNITEC Soc. Construtora Ltda - Quitado em 04/98
Imóvel residencial tipo apto n.º 202 sito à Rua Culto a Ciência, 202, em Campinas, adquirido em 31/03/84
Imóvel Residencial tipo apto n.º 91 do Edifício Silvia Stevenson, sito a rua Guilherme da Silva, 281 M. Campinas/SP, adquirido em 09/11/99 a Jens Frederico Ernett Kook WesKott
Imóvel residencial tipo apto n.º 167 Edifício L Hirondelelli, sito à rua Onze de Agosto, 411 em Campinas/SP adquirido em 20/07/99.
Imóvel residencial tipo apto n.º 12 do Edifício Marbela, sito a rua Silvia Valadão de Azevedo, 200 no Município de Guarujá/SP adquirido em 07/11/2002 de Márcio Reinaldo Massaferrero
Aquisição de imóvel tipo apartamento localizado no Edifício Ilha de Rhodes, Rua Borges de Barros n.º 282 Apto 111-11 andar, com duas vaga na garagem de Ary Paulo Rodrigues.
Conjunto de sala comercial n.º 83 sito a rua Sebastião de Souza, 205 em Campinas/ SP adquirido em 28/07/87
Vaga de Garagem dest. A estacionamento no Edifício Parking, sito a Av. Leomil, 1441 Município de Guarujá/SP Adquirido em 09/94 de Renê Eduardo Salomon
Aquisição de veículo Linha 2013/2013 placa FLD 9386, pago a vista com parte dos recursos oriundos da venda do FIAT veículo Linha 2008/2009.
SR. CARMINO ANTONIO DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. SEBASTIÃO SÉRGIO BUANI DOS SANTOS, OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO
Imóvel sito na Rua Eurydes Fernandes, 105 - Vila Marieta - Campinas- SP
¼ imóvel sito na Rua Santo Antonio, 645, Casa Branca - SP
Veículo Marca/Modelo Santa Matilde - Cor prata - ano 1980
Veículo Marca Honda - Tipo Civic - ano 2018 - Placa GJX0731
Veículo marca Volkswagen - tipo Polo - ano 2018 - Cor Prata -Placa FCU 7123
Saldo de Caderneta de Poupança da Caixa Econômica Federal
Saldo de Aplicações Renda Fixa do Banco Bradesco S/A
Saldo de Aplicação Financeira Bradesco Prime FIC FIRF PLUS DO
Saldo de Empréstimo para Carolini Buani dos Santos
Saldo de conta corrente do Banco Bradesco S/A
SR. SEBASTIÃO SÉRGIO BUANI DOS SANTOS
OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. CARLOS JOSÉ BARREIRO, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E PRESIDENTE DA EMDEC

Apartamento Ed. Almare - na Riviera de S. Lourenço - Bertioiga
 Casa Condomínio Alphaville - Campinas/SP
 Apto. no Edif. Ilha de Marajó - Riviera de S. Lourenço
 Apartamento em Pinheiros, São Paulo
 Apto em construção, Riviera S. Lourenço - Bertioiga/SP
 Dois terrenos no Jardim Paulista em São Carlos - SP
 Casa em São Carlos - SP
 Veículo Toyota Corolla XEI, Ano 2016/2017
 Veículo BMW X1 2017/2017
 Veículo Nissan Frontier SE, 2011/2012
 Motocicleta Honda 350 CC, ano 1987, XLX 350R
 Investimentos Banco Citybank
 Investimentos Banco Santander
 Investimentos Corretora XP
CARLOS JOSÉ BARREIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E PRESIDENTE DA EMDEC
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. MARCOS EURÍPEDES PIMENTA - PRESIDENTE DO HOSPITAL MUNICIPAL DR.MARIO GATTI
 Casa no Cond. Residencial Colinas de Santander, em Campinas, conforme contrato com a Corso Incorporações, transferida em 02/03/05 conforme escritura de compra e venda no livro 963, pg 79 a 82 do 5º tabelião de notas e ofício de Campinas, e registrado sob matrícula 309037 no 1º Cartório de Registro de Imóveis de Campinas, em 08/06/05.Término da construção em 2012. Valor aplicado na construção em 2012.
 Um quinto (1/5) de um terreno com frente para a rua Y, lote 23, quadra 37, no Loteamento Remanso Campineiro, em Hortolândia, SP, com área total de 293,30 metros quadrados
 Terreno no Loteamento "Serra Morena", sito em Pouso Alegre MG (lote 02, Quadra H, Area 408 m2, CRI 78746, Ind. Cad. 004.1121.0076000, adquirido em conjunto com sua esposa Marlene Ribeiro Rosa Pimenta que declara em separado.
 Terreno no Loteamento Entreverdes, sito em Campinas, SP adquirido em abril de 2014, tendo sido dado entrada de R\$ 200.000,00 e saldo dividido em 23 parcelas de R\$ 31.304,35 valor das parcelas mensais pagas entre janeiro e dezembro de 2015- R\$ 375.652,20, bem adquirido em conjunto com sua esposa Marlene Ribeiro Rosa Pimenta, CPF 571146096-04 que declara em separado
 90% das cotas da Empresa Doctor S Assessoria e Auditoria Médica Ltda, com capital integralizado em 1998, aumento de capital da Doctor S em 18/05/05 para 150.000 cotas com valor nominal de R\$ 1,00.
 Cota capital de UNICRED CAMPINAS
 40.000 Quotas da Empresa Car Consulting Consultoria e Representação Comercial Ltda, CNPJ 26618523/0001-90, sita a Rua Zacarias Costa Camargo, 251, Remanso Campineiro, Hortolândia, SP
 Aplicação Renda Fixa Banco Bradesco SA
 Aplicação Renda Fixa junto a XP Investimentos CCTVM SA: CDB Banco Pan S/A CDB FLU CDB017k2Q6H, Bco JP Morgan COEJP0118J2RYN, Bco Morgan Stanley COE MS0118J2S3N, CTEEP Tranpaulista DEB Flutee17, Light Serv. Elet. FEB FLU U LIGHAS, RGE SUL DIST ENERF DEB FLU U AESL17, PERNAMBUCANS FIN SA LCFLU
 Aplicação Renda Fixa XP Investimentos CCTVM S/A, RB Capital Securitizadora S/A e LCI Banco Original S/A
 Conta Corrente UNICRED-CAMPINAS (CECM dos Médicos e demais Profis área de saúde de Campinas)
 Depósito conta corrente XP Investimentos S/A
 Fundo Aplicação DI Pos da UNICRED CAMPINAS conta conjunta com sua esposa Marlene Ribeiro Rosa Pimenta CPF 571146096-04, a qual faz declaração de Ajuste do IRPF em separado
 Fundos de Investimentos XP Investimentos CCTVM SA, Fundos Adam XP Macro Strategy - CNPJ 23979281/0001-50, Exodus 90 FIC FIM CP CNPJ 23556185/0001-10, Valora Guardian XP FIC FIM CP, CNPJ 25213355/0001-90, AZEQUEST MULTI 15 FIC FIM 27.077299/0001-39, EXODUS 60 FIC FIM CREDITO PRIVAD 22150102/0001-26, BTG PACTUAL YELD 00840011/0001-80
 Cota de Consórcio de Automóvel junto a Porto Seguro Administradora de Consórcio, Grupo A240, Cota 029, valor do bem R\$ 90.091,00, adquirido em novembro de 2017, doze parcelas pagas em 2018.
 Direito de Crédito Contra Pessoa Jurídica (Juros sobre capital próprio) ativos escriturados pelo Banco Bradesco Ba Qualidade de Instituição Financeira Depositária das Inst. Financeiras e Emissoras - Banco Bradesco 60746948/0001-12, Localiza Rente a Car 16670085/0001-55, Tim Participações 02558115/0001-21; Petróleo Brasileiro S/A 33000167/0001-01
 Juros sobre Capital Creditado e não pago- BR Malls Part SA
 Juros sobre capital creditado e não pago - Engie Brasil Energia 02474103/0001-19
SR. MARCOS EURÍPEDES PIMENTA
PRESIDENTE DO HOSPITAL MUNICIPAL DR.MARIO GATTI
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. ARLY DE LARA ROMEO, DIRETOR PRESIDENTE DA SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE SANEAMENTO S/A
 Em nome dos dependentes Guilherme de Brito Lara Romeo e Gustavo de Brito Lara Romeo Apartamento em Campinas adquirido da Construtora MACSEST em 23/09/1991 sito a Rua Joaquina Novaes 79 Ap. 51 Cambuí Campinas, com usufrutos de 50% para Arly de Lara Romeo e 50% para a Cônjuge Elenice Brito de Lara Romeo conforme escritura pública de doação comarca de Monte Sião/MG livro 111 folhas 163/164.
 Em nome dos dependentes Guilherme de Brito Lara Romeo e Gustavo de Brito Lara Romeo Terreno lote 4 quadra O, no município de Jaguariúna adquirido da Agropecuária Duas Marias em Julho/1995, benfeitorias realizadas em 2010/2011/2012/2013/2014 com usufrutos de 100% para a mãe Elenice Brito de Lara Romeo conforme escritura pública de doação comarca de Jaguariúna SP/ matrícula 12.141
 Conta Corrente Caixa Econômica Federal
 BB Administradora de Consórcios S/A
 VGBL Caixa Econômica Federal em nome dos Dependentes Guilherme Lara Romeo
 VGBL Caixa Econômica Federal em nome dos Dependentes Gustavo de Brito Lara Romeo
 Em nome dos dependentes Guilherme de Brito Lara Romeo e Gustavo de Brito Lara Romeo Apartamento em Campinas adquirido da Construtora MHM em 18/06/1993 sito a Rua Major Solon com usufruto para Priscila de Lara Romeo conforme escritura pública de doação comarca de Monte Sião/MG Livro 112 folhas 233/234.
 Em nome dos dependentes Guilherme de Brito Lara Romeo e Gustavo de Brito Lara Romeo, Apartamento em Ubatuba SP adquirido da Construtora MACSEST em 1993, com usufrutos de 50% para Arly de Lara Romeo e 50% para a Cônjuge Elenice Brito

de Lara Romeo conforme escritura pública de doação comarca de Monte Sião/MG livro 111 folhas 166/166
 Lote Urbano em Cuiabá MT
 ARLY DE LARA ROMEO
 DIRETOR PRESIDENTE DA SOCIEDADE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE SANEAMENTO S/A
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. FERNANDO EDUARDO MONTEIRO DE CARVALHO GARNERO - DIRETOR PRESIDENTE DA INFORMÁTICA DOS MUNICÍPIOS ASSOCIADOS - IMA
 Em 01/2012 Aq. De 01 apto nº 151 Edif. Palazzo Piemonte, sito /rua Jacurici, 215 - Matrícula 175681 do 4º Of. De Reg. De Imóveis adquirido de Delsen Empreends. E Parts Ltda CNPJ 01.171.202/0001-69 -financ. Junto a Brazilian Mortgages Companhia Hipotecária CNPJ 62.237.367/0001-80 em 360 parcelas decrescentes
 Um veículo Citroen C3 1.6 preto Placa FIX 8632, 2016/2017, adquirido de Le Mans Campias Veic. e Peças CNPJ 04.427821/0005-93 em 30/03/2017, através de cota de consórcio.
 Joias, quadros e objetos de arte.
 55.913 Ações ON da Monteiro Aranha Participações S/A.
 119.927 Ações ON da Monteiro Aranha S/A
 77.599 Ações ON da Monteiro Aranha Internacional Limited
 Quotas de capital social de Fepar Neg. E Participações Ltda CNPJ 05.299.950/0001-82, doadas com reserva de usufruto em 01/11/2016, com redistribuição do capital social, sendo 105.250 a Bernardo F. K. Monteiro Garnero CPF 520.969.098-99, 105.250 a Pedro E.M.M.Carvalho Garnero CPF 517.766.338-81, 105.250 a Sophie C.M.K.Monteiro Garnero CPF 520968728-71 e 105.250 a Valentina F.M.K. Monteiro Garnero CPF 520969378-33 conforme registro JUCESP428654/17-4 de 22/09/2017
 30 partes da empresa SCI LELAC NICE - FRANÇA, vendida em Janeiro de 2008 a Palace Associates, 2 BLYTHSWOOD SQUARE GLASGOW G2 SCOTLAND, ora rescindido por não ter sido pago
 Saldo aplicação Renda Fixa (CDB) Banco Bradesco S.A.
 Crédito decorrente de empréstimo concedido a Carolina Corbucci Monti Garnero CPF 188.213.958-55
 Pela cessão das 19.300.000 quotas do capital social da empresa Garnero Investimentos, Participações e Consultoria Ltda CNPJ 69.337.723/0001-87 cedidas a Empresa Comet Investments Associates CNPJ 18.515.439/0001-12 constituída de acordo com as Leis da Escócia, conforme instrumento particular de cessão de quotas em 17/07/14 a ser recebido em até 120 meses.
 Saldo conta corrente Banco Bradesco S/A
 Saldo Banco BPI S/A - Cidade de Porto, Portugal - Rua Tenente Valadim, 284, conta nº5.5263966-015-001- NIB 0010000052639661501-2 IBAN PT 50 0010 00005263966150102, com transferência do Banco Julius Baer Suíça
 Disponibilidade Financeira em moeda Nacional
 Cotas de Consórcio para aquisição de veículo Fiat sendo cota 431, cota 251, cota 103, cota 409, cota 432,e cota 425. Pago no ano R% 29.834,77, com contemplação das quotas 392 e 398.
 Prêmios acumulados em VGBL Bradesco Vida e Previdência S.A.
 Valor entregue a FEPAR Negócios e Participações Ltda CNPJ 05.299.950/0001 para futuro aumento de capital social recebido por devolução no ano. Não houve aumento.
SR. FERNANDO EDUARDO MONTEIRO DE CARVALHO GARNERO
DIRETOR PRESIDENTE DA INFORMÁTICA DOS MUNICÍPIOS ASSOCIADOS - IMA
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. MARIONALDO FERNANDES MACIEL, DIRETOR PRESIDENTE DA CAMPREV
 Eu, Marionaldo Fernandes Maciel, portador do RG n. 52.738.497-5, inscrito no CPF sob o n. 523.642.406-20, servidor público municipal, **DECLARO** para todos os efeitos legais, que o bem patrimonial gravado em meu nome é o seguinte:
 Imóvel urbano adquirido junto SFH - Sistema financeiro de Habitação - financiado em 240 meses, tendo como credora Fiduciária a CEF.
 Por ser expressão da verdade, firmo a presente **DECLARAÇÃO**. **SR. MARIONALDO FERNANDES MACIEL**
DIRETOR PRESIDENTE DA CAMPREV
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. WANDER DE OLIVEIRA VILLALBA, DIRETOR PRESIDENTE DA CEASA
 Nada a declarar
SR. WANDER DE OLIVEIRA VILLALBA
DIRETOR PRESIDENTE DA CEASA
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. SINVAL ROBERTO DURIGON, PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA.
 Casa na Rua: Babaçu, 91 - Campinas- Adquirida em outubro de 1989 matrícula nº 113.268R2
 Casa na Rua: Tiradentes, 743 - Campinas;
 Jazigo no Parque das Acácias - Campinas.
 Automóvel Jetta CL confortline Tisiano e modelo 2017, adquirido em 11/09/2017
 Motocicleta Harley Davidson - Ano e Modelo 2008 - cor preta;
 1.000 Quotas do novo espaço consultoria imobiliária S/C Ltda - CNPJ nº 00.741.914/0001-03 inativas deste 2006. - 68.000 Quotas da Empresa individual de responsabilidade limitada denominada CCT apoio Administrativo EIRELLI, registrada na JUCESP sob nº 358.002.1651-8 em 07/03/2013 - CNPJ nº 17.755.697/0001-03 com aumento do capital social, através da transmissão do imóvel da matrícula 121.661 do 2º cartório de registro de imóveis de Campinas em 16/09/2015.
SR. SINVAL ROBERTO DURIGON
 Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira
DECLARAÇÃO DE BENS DO SR. JOÃO BATISTA MEIRA, PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA.
 EM CUMPRIMENTO AO QUE DETERMINA O ARTIGO 80 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO; DA EMENDA Nº 07 DE 19 DE SETEMBRO DE 1991 E DA LEI MUNICIPAL Nº 14.660 DE 24 DE JULHO DE 2013, **DECLARO OS SEGUINTE BENS E DIREITOS:**
 - UMA CASA EM CAMPINAS- UM PRÉDIO EM CONSTRUÇÃO EM CAMPINAS/SP- - UM AUTOMÓVEL MARCA TOYOTA MODELO COROLA ANO 2015/16, UMA LINHA TELEFÔNICA, CADERNETA DE POUPANÇA BANCO DO BRASIL S.A., CONTA CORRENTE BANCO DO BRASIL AS - - DISPONÍVEL EM REAIS - LCI BANCO DO BRASIL S/A - AGRONEGÓCIO BANCO DO BRASIL S.A., VGBL BANCO DO BRASIL S.A.
 E POR SER A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO O PRESENTE.
SR. JOÃO BATISTA MEIRA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**PROCESSO Nº PMC.2017.00029682-43 INTERESSADO:
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**

Referente: Reajuste Termo de Contrato nº 113/17 - Diário Oficial do Município (DOM) e Suplementos.

À vista do Parecer Técnico do economista da Secretaria Municipal de Administração - documento nº 1712921 o qual indica a forma aplicável do reajuste conforme a cláusula Oitava do Termo de Contrato nº 113/17 (documento nº 0399837), celebrado junto à empresa Informática de Municípios Associados S/A (IMA), AUTORIZO:

O reajuste de 3,22% (três vírgula vinte e dois por cento), correspondendo à despesa complementar no valor total de **R\$33.205,20** (Trinta e Três Mil, Duzentos e Cinco Reais e Vinte Centavos) a ser onerada a partir de 01/01/2020.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

LUIZ GUILHERME BABAR FABRINI

Secretário Municipal de Comunicação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão nº 395/2019-Eletrônico-Processo Administrativo: PMC.2019.00022869-32 -**Interessado:** Secretaria Municipal de Educação -**Objeto:** Aquisição de 10 (dez) licenças de uso (*singleuser*) do software "Autodesk Architecture Engineering Construction Collection IC - Subscription", por meio de assinatura pelo período de 36 (trinta e seis) meses, com disponibilização de treinamento, suporte técnico e garantia de instalação, utilização e atualização -**Recebimento das Propostas do item 01:** das 08h do dia 15/01/20 às 09h do dia 16/01/20 -**Abertura das Propostas do item 01:** a partir das 09h do dia 16/01/20 -**Início da Disputa de Preços:** a partir das 10h do dia 16/01/20 -**Disponibilidade do Edital:** a partir de 02/01/20, no portal eletrônico www.licitacoes-e.com.br. Esclarecimentos adicionais com o Pregoeiro Raphael Bernardes pelo telefone (19) 2116-0641.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

MARCELO GONÇALVES DE SOUZA

Diretor do Departamento Central de Compras

**EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo: PMC.2019.00040149-21

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Pregão nº 351/2019 - Eletrônico

Objeto: Registro de Preços de Kits para diagnóstico de sífilis.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, em especial do relatório da Pregoeira - documento SEI nº2088523, acolhido pelo Diretor do Departamento Central de Compras - documento SEI nº2088536, e do disposto no art. 7º, inciso XXVII, do Decreto Municipal nº 14.218/03, combinado com o art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, **HOMOLOGO** o Pregão nº 351/2019, referente ao objeto em epígrafe, com os respectivos preços unitários entre parênteses para os itens que compõem os lotes indicados, ofertados pelas empresas adjudicatárias abaixo relacionadas:

-**VYTTRA DIAGNÓSTICOS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO S.A., lote 01:** itens01(R\$ 408,68) e02(R\$ 566,00); e

-**KIMENZ EQUIPAMENTOS EIRELI, lote 02:** itens03(R\$ 547,00) e04(R\$ 822,00).

Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se:

1. à Equipe de Pregão, para registro da homologação no Sistema de Informação Municipal - SIM;
2. à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - Coordenadoria Setorial de Formalização de Ajustes, para lavratura das Atas de Registro de Preços; e
3. à Secretaria Municipal de Saúde, para as demais providências, em especial a reserva orçamentária eletrônica no SIM, o cumprimento do disposto nos artigos 7º e 8º do Decreto Municipal nº 20.138/19 e a autorização das respectivas despesas, previamente à emissão das Ordens de Serviço às detentoras das Atas, observando o Decreto Municipal nº 20.526/19.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

MARCELO GONÇALVES DE SOUZA

Diretor do Departamento Central de Compras

**EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

LICITAÇÃO DESERTA

Processo Administrativo: PMC.2019.00036833-91

Interessado: Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública

Assunto: Pregão nº 372/2019 - Eletrônico

Objeto: Registro de Preços de munições menos letais.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, em especial do relatório da Pregoeira - documento SEI nº2087545, acolhido pelo Diretor do Departamento Central de Compras - documento SEI nº2087559, informo que o Pregão nº 372/2019 foi declarado **DESERTO**, por não acudirem interessados.

Publique-se na forma da lei. Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, para ciência e demais providências.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

PAULO ZANELLA

Secretário Municipal de Administração

**EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo Administrativo nº 19/10/11.225

Interessado: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Assunto: RDC nº 06/2019

Objeto: Execução das obras remanescentes de infraestrutura e saneamento básico nos Núcleos Residenciais Campineiro, São Marcos, Santa Mônica Parte 1 e 2, Estrada do Pari e Construção da Barragem do Córrego da Lagoa, do PAC Quilombo - Campinas/SP.

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, acolhendo o despacho da Comissão Permanente de Licitações (fl. 3.102), e do disposto no art. 28, inciso IV, da Lei Federal nº 12.462/11, combinado com o art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, resolvo:

1. **ADJUDICAR** o objeto à empresa **COMPEC GALASSO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.**, no valor global de R\$ 19.544.267,49 (dezenove milhões, quinhentos e quarenta e quatro mil, duzentos e sessenta e sete reais e quarenta e nove centavos).

2. **HOMOLOGAR** o RDC Presencial nº 06/2019, referente ao objeto em epígrafe.

Publique-se na forma da Lei. Encaminhe-se:

1. à Secretaria Municipal de Infraestrutura, para autorização de despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, observando o Decreto Municipal nº 20.526/2019;

2. à Comissão Permanente de Licitações, para registro da homologação no Sistema de Informação Municipal - SIM;

3. à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - Coordenadoria Setorial de Formalização de Ajustes, para lavratura do Termo de Contrato; e

4. à Secretaria Municipal de Infraestrutura, para as demais providências.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

PAULO ZANELLA

Secretário Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO

Concorrência nº 17/2019 - Processo Administrativo nº PMC.2018.00024232-63 - **Interessado:** Secretaria Municipal de Serviços Públicos - **Objeto:** Contratação de Parceria Público-Privada, através de concessão na modalidade administrativa, destinada à realização de investimentos e prestação dos serviços de gestão integrada de resíduos sólidos urbanos (RSU) no Município de Campinas- SP - **Entrega dos envelopes:** até 21/02/2020 às 9h. **Sessão Pública de abertura:** 21/02/2020 às 9h. **Disponibilidade do Edital:** a partir de 03/01/2020, no portal eletrônico licitacoes.campinas.sp.gov.br. Esclarecimentos adicionais pelos telefones (19) 2116-8439, 2116-0275 e 3273-3354.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

**EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SR. SECRETÁRIO
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1970/0/21.196

Interessado: Heli Carvalho

Assunto: Concorrência nº 07/2018

Objeto: Venda de 02 (duas) áreas de terreno correspondentes a partes da passagem de pedestres, limitada aos proprietários lindeiros, entre os Lotes 19/20, e 36/35A, do Loteamento Jardim Nossa Senhora Auxiliadora, na Quadra 20, no Quarteirão 2774, do Cadastro Municipal, com áreas, respectivamente, de 168m² e 210m².

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, acolhendo o despacho da Comissão Permanente de Licitações (fl. 312), e do disposto no art. 43, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o art. 3º, inciso II e art. 9º, inciso II, do Decreto Municipal nº 18.099/13 e suas alterações, resolvo:

1. **HOMOLOGAR** a Concorrência nº 07/2018, referente ao objeto em epígrafe.

2. **ADJUDICAR** o item 1 ao Sr. **APARECIDO JOSÉ FERNANDO PIRES DE CAMARGO**, proprietário do imóvel do lote 20, no valor de **R\$ 94.000,00** (noventa e quatro mil reais), e o item 2 ao Srs. **RODRIGO MACEDO AZENHA** e **THIAGO MACEDO AZENHA**, proprietários do imóvel do lote 35-A, no valor de **R\$ 104.378,10** (cento e quatro mil, trezentos e setenta e oito reais e dez centavos), com condição de pagamento à vista para ambos os itens.

Publique-se na forma da Lei. Encaminhe-se:

1. ao Gabinete do Prefeito, para ciência.
2. à Comissão Permanente de Licitações, para registro da homologação no Sistema de Informação Municipal - SIM.
3. à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para as demais providências.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

PAULO ZANELLA

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

EXTRATO

Processo Administrativo: PMC.2019.00036735-90 **Interessado:** Secretaria Municipal de Educação **Modalidade:** Pregão Eletrônico n.º 294/19 **Ata de Registro de Preços n.º** 648/19 **Detentora da Ata:** POSITIVO TECNOLOGIA S.A. **CNPJ nº** 81.243.735/0019-77 **Objeto:** Registro de Preços de notebooks modelo Chromebook **Preço Unitário:** item 02 (R\$ 1.859,80) **Prazo:** 12 meses **Assinatura:** 27/12/2019.

**DEPARTAMENTO DE PROCESSOS DISCIPLINARES
INVESTIGATÓRIOS - DPDI****PORTARIA Nº 242/19**

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos no uso das atribuições previstas no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002,

RESOLVE

Pela prorrogação do afastamento preventivo do servidor de matrícula funcional nº **107.304-4**, por mais de 30 (trinta) dias, a contar de 31 de dezembro de 2019, em razão dos fatos narrados no protocolo nº **19/10/23.538**, proveniente da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do artigo 206 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campinas, combinado com o artigo 1º, inciso II do Decreto nº 14.070, de 10 de setembro 2002.

Campinas, 26 de dezembro de 2019

ENRIQUE JAVIER MISAILIDIS LERENA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 243/19

O Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos no uso das atribuições previstas no Decreto nº 14.070, de 10 de setembro de 2002,

RESOLVE

Pela prorrogação do afastamento preventivo do servidor de matrícula funcional nº **124.711-5**, por mais de 30 (trinta) dias, a contar de 31 de dezembro de 2019, em razão dos fatos narrados no protocolo nº **PMC.2019.00046018-94**, proveniente da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do artigo 206 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campinas, combinado com o artigo 1º, inciso II do Decreto nº 14.070, de 10 de setembro 2002.

Campinas, 26 de dezembro de 2019

ENRIQUE JAVIER MISAILIDIS LERENA

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

SECRETARIA DE CULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CONSELHO DE DEFESA DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE CAMPINASREUNIÃO ORDINÁRIA ATA 493^a

Aos sete dias do mês de novembro de dois mil e dezenove, com início às 10:30h, realiza-se no Planetário - Parque Portugal - Portão 07, a quadringentésima nonagésima terceira reunião do Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural de Campinas - Condepacc sob a presidência de Claudiney Rodrigues Carrasco, com a presença dos seguintes conselheiros: Walquiria Sonati, titular do Gabinete do Prefeito/Monna Hamssi Taha e Rogério da Silva, titular e suplente da Secretaria Municipal de Urbanismo/ Claudio Natal Orlandi, titular da Secretaria Municipal de Infraestrutura/Pâmela Cristina Pereira, titular da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos/ Primo Angelo Falzimo, suplente da Secretaria Municipal de Serviços Públicos/ Maria Eugenia Mobrize, titular da Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável/Daisy Serra Ribeiro e Antônio Henrique F. Anunziata, titular e suplente da Coordenadoria Setorial do Patrimônio Cultural/ Mateus Rosa Tognella, titular Secretaria Municipal de Educação/ Adriana Scolfaro, titular da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Social e de Turismo/ Marcela Bonetti, titular de Museologia/ Emerson Neves Ferreira, suplente da Pontifícia Universidade de Campinas - PUC/ Reinaldo Rigitano, suplente do Centro de Ciências, Letras e Artes/ Sérgio Galvão Caponi, titular da Academia Campineira de Letras e Artes/ Regina Márcia Moura Tavares, titular da Academia Campineira de Letras/ João Cesar Galvão, titular da Associação Campineira de Imprensa/ Sival Roberto Dorigon e Welton Nahas Cury, titular e suplente da HABCAMP- Associação Regional de Habitação/ João Manuel Verde, titular da Associação Regional de Escritórios de Arquitetura - A.R.E.A./ Edinelson Brizotti, titular do Conselho Regional de Corretores de Imóveis- CRECI/ Roberto Baldin Simionato, titular da Associação de Engenheiros e Arquitetos de Campinas - AEAC/ Olga R. de Moraes Von Simson, titular do Instituto Histórico, Geográfico e Genealógico de Campinas - IHGGC/ Maira Schiavinato Massei e Ramiro Gonçalves da Silva Rodrigues, titular e suplente do Conselho Municipal de Cultura/ Adriano Tosoni da Eira Aguiar, titular do Instituto Agrônomo de Campinas e Herberto Aparecido Guimarães, conselheiro emérito e vice-presidente. Abertura dos trabalhos. O presidente Claudiney Carrasco inicia a reunião cumprimentando todos os presentes e desejando um bom dia. **1. EXPEDIENTE.** Ausência de Conselheiros/Justificativas. Justificaram as ausências os conselheiros Adriana Flosi, Wagner dos Santos e Tereza Penteado. O presidente Claudiney Carrasco coloca em votação a ATA 491. O Conselho referenda e aprova a Ata 491 com duas abstenções. O presidente Claudiney Carrasco convida a conselheira Marcela Bonetti para apresentar um balanço da Jornada do Patrimônio 2019. A conselheira Marcela Bonetti diz que a Jornada neste ano foi chamada pela Secretaria de Cultura e Economia Criativa em agosto, a partir de reunião ocorrida entre a Secretaria e os municípios do estado de SP. "Foi possível a ação de parcerias, dentro e fora da estrutura municipal, que tornaram oportuna a realização da Jornada. Um outro fenômeno pode ser observado ainda durante a concepção da programação: o desejo de participação dos envolvidos e a simpatia que o tema do patrimônio desperta nas pessoas, além do engajamento dos agentes públicos e da sociedade civil no protagonismo das ações. Foram realizados eixos de programação dentro das diversas atividades, em um projeto piloto com as escolas públicas no atendimento a estudantes; visitas a bens tombados; circuitos históricos em caminhadas pelo centro; eventos culturais temáticos e a realização de debate e seminário com reflexões acerca do tema. **Roteiro de Escolas públicas em bens tombados:** As escolas envolvidas, a princípio em 4 bens tombados do centro de Campinas, em avaliação conjunta com a Diretoria de Ensino Leste e o Condepacc, optou-se por realizar oficinas culturais aos alunos de ensino médio e EJA da EE Carlos Gomes e da EE Francisco Glicério, que foram muito solícitos e participativos. O Colégio Culto à Ciência foi envolvido, mas optou por participar do roteiro de visitas a bens, inclusive por sua expertise no tema do patrimônio cultural, em virtude de projeto acadêmico de iniciação científica na área de patrimônio cultural há anos no local, em convênio com a Unicamp e financiamento do CNPq. O resultado foi o atendimento a cerca de 600 alunos do ensino médio e EJA, com a participação de estagiários, estudantes da pós-graduação em História da Unicamp, instruídos previamente por oficina formativa do Condepacc. Vale ressaltar que houve a presença de alguns deles nos roteiros históricos, mostrando que a participação nas escolas despertou o interesse de alunos que conheciam precariamente o tema do patrimônio, ou mesmo suas representações em Campinas. **Visitas a bens tombados:** a partir da definição do tema da Jornada no ano de 2019, "Educação e Sustentabilidade", foram selecionados bens relacionados à história da educação no município, considerando as diferentes formas que a educação pode atingir. Destarte, foram convidados: Seminário Presbiteriano do Sul; Seminário Arquidiocesano, atual Campus da Universidade São Francisco; Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEX); Colégio Ateneu Campinense (atual Secretaria Municipal de Educação); ARIE Mata Santa Genebra, com o foco do patrimônio ambiental, também objeto de preservação do Condepacc e Condepacc e que contribuiu também ativamente. **Circuitos históricos:** as caminhadas realizadas no Centro histórico de Campinas tiveram diferentes percursos, mostrando os diversos roteiros que podem ser criados a partir de diferentes recortes. No tema da educação a oferta foi de 2 roteiros que envolviam diferentes visões da história, a partir da perspectiva da Arquitetura e da História. **Eventos culturais temáticos:** Dentre a mobilização e o clima favorável que a Jornada despertou na Secretaria de Cultura, a Diretoria de Cultura, por meio das áreas de Eventos, Feiras, Museus e Bibliotecas nas atividades, com programações relacionadas, disseminando as ações da Jornada e dando visibilidade a ações dos equipamentos culturais, foram elas: Biblioteca de Sosas, Exposição: Um Rosário de Lágrimas, com curadoria do Centro de Memória da Unicamp (CMU); Passeio de trem Maria Fumaça; Debate e Seminário; Debate com a participação do Condepacc e Condepacc e Seminário Educação e Sustentabilidade no Patrimônio Cultural em Campinas. A conselheira Marcela Bonetti continua dizendo que do trabalho realizado, consideramos que, no geral, foi bastante satisfatório e atingiu as expectativas por nós desejadas. Os roteiros foram guiados e monitorados pelos técnicos da Coordenadoria Setorial do Patrimônio Cultural - CSPC, responsáveis pelos estudos e levantamentos dos bens tombados no Município, tendo como público-alvo os municípios em diversas faixas etárias como estudantes, visitantes e outros interessados no evento. O presidente Claudiney Carrasco diz que esta foi a terceira Jornada por iniciativa do Estado de São Paulo, mas como Campinas é uma cidade diferenciada no campo do Patrimônio, graças ao Condepacc, temos que investir nesse evento e gostaria que essa educação patrimonial fosse feita com um pouco mais de intensidade e com a ajuda do Conselho. Agradece os conselheiros que colaboram, bem como as entidades que representam. **2. ORDEM DO DIA.** O presidente comenta que o item 2.1. Apresentação do Processo de Estudo de tombamento nº 002/13 - Praça de Esportes Antônio Horácio da Costa - Estádio do Esporte Clube Mogiana é um assunto importante que está sendo discutido na cidade há algum tempo e se tornou assunto do momento. Por

alguma razão, a sociedade elege um determinado bem patrimonial e muitas ações são envolvidas. O assunto toma uma grande proporção e depois é esquecido. "Nós, como Conselho, temos que estar atentos a todos os bens". O presidente Claudiney Carrasco informa que fará uma inversão na pauta para dar certa importância ao assunto. Continua explicando a pauta e inicia o item 2.2. **SEI Nº 2019.00044073-11. Interessado: PMC/SEINFRA Assunto: Homologação de autorização "ad referendum" para retirada da prancha da Ponte do Padre Abel, localizada no Distrito de Joaquim Egidio.** O presidente explica que a autorização "ad referendum" foi uma medida necessária e explica que consultou a CSCP e foi informado de que não havia óbice em autorizar "ad referendum". Continua dizendo que a Ponte do Padre Abel, localizada em Joaquim Egidio, é muito importante para o local e encontra-se interditada. Há uma comoção dos distritos de Sosas e Joaquim Egidio, pois trata-se de um caminho importante para os moradores porque liga os distritos à Rodovia Dom Pedro I. O presidente Claudiney Carrasco informa que a Ponte do Padre Abel foi interditada pelo Ministério Público e comenta que o fato se estende por anos, tanto que já houve uma interdição, em outra ocasião. Explica que os alicerces são tombados, mas a prancha não tem valor significativo em termos de Patrimônio Histórico. O presidente Claudiney Carrasco informa que a Prefeitura Municipal de Campinas se moveu junto ao Governo do Estado de São Paulo e conseguiu finalmente que o D.E.R - Departamento de Estradas e Rodagem construa uma nova ponte, ao lado da Ponte do Padre Abel. Informa também que será necessário mexer na prancha, mas os alicerces tombados serão preservados. Acrescenta que a autorização "ad referendum" se fez necessária, em função do prazo estabelecido para a liberação da obra. O presidente Claudiney Carrasco coloca em votação a homologação de autorização "ad referendum" para retirada da prancha da Ponte do Padre Abel, localizada no Distrito de Joaquim Egidio. O Conselho referenda e aprova por maioria de votos, com (01) uma abstenção. O presidente Claudiney Carrasco informa que está tentando uma medida alternativa para que se tenha algo provisório no local, durante o período de obras de construção da nova ponte, uma vez que os distritos de Sosas e Joaquim Egidio estão muito sensibilizados com o fechamento da Ponte do Padre Abel. **COMUNICAÇÕES.** O presidente Claudiney Carrasco informa sobre um presente recebido de uma empresa que possui em produto novo contra pichação. O produto foi utilizado em Florianópolis e a empresa nos ofereceu para um teste. Trata-se de um produto inovador que permite a lavagem com vapor, ou seja, uma vez pichado é só lavar com vapor que a tinta escorre e não gruda. O conselheiro Sival Dorigon comenta que conheceu o produto quando foi Secretário de Turismo e estava sendo utilizado em São Paulo e em outros lugares. O conselheiro Sérgio Caponi inicia sua fala dizendo que a Catedral Metropolitana de Campinas e o Túmulo de Carlos Gomes são os grandes monumentos da preservação em Campinas. Comenta que o Túmulo de Carlos Gomes está carente de proteção e informa que um florão de quinze quilos foi retirado e que apesar das câmeras instaladas ao redor, ninguém foi responsabilizado. Diz que é importante que isso não volte a acontecer e chama a atenção do Conselho dizendo que a responsabilidade é do Conselho, por isso sugere a retirada de outro florão para ser copiado, antes que todos desapareçam. E conclui dizendo que é preciso solicitar segurança no local à Polícia Militar. O presidente Claudiney Carrasco diz que esse assunto poderá ser discutido em outro momento e prossegue com o próximo item de pauta. **2.1. Apresentação do Processo de Estudo**

de tombamento nº 002/13 - Praça de Esportes Antônio Horácio da Costa - Estádio do Esporte Clube Mogiana, localizado à Rua Engenheiro Cândido Gomide, nº 196 (Estação Guanabara da antiga Cia. Mogiana de Estradas de Ferro) - Bairro Guanabara. Técnico Henrique Anunziata. O presidente Claudiney Carrasco passa a palavra ao conselheiro Herberto Guimarães. O conselheiro Herberto Guimarães agradece a gentileza do Conselho que concedeu vistas no Processo em questão, quando se encontrava afastado por motivo de doença, pois tinha grande interesse em relembrar sobre este Processo. Explica que no ano de dois mil e quatorze, em reunião deste Conselho, este mesmo assunto foi item de pauta, porém retirado porque não havia quórum para votação. Este assunto se estende desde dois mil e quatorze e sempre algo impedia que se chegasse efetivamente à apreciação do Conselho. Diz saber o estado em que se encontra o local e suas construções e manifesta se apegar não somente às questões sentimentais da sociedade onde empresários se uniram para construir a estrada de ferro, mas também de uma forma impressionante se uniram para dar aos seus funcionários e à sociedade, o esporte. Infelizmente a mentalidade dos nossos governantes e da nossa sociedade é esquecer o passado. O técnico da CSCP Henrique Anunziata inicia a apresentação: A chegada da ferrovia ocorreu em Campinas, por meio da Companhia Paulista de Estradas de Ferro, cuja inauguração do tráfego fora programado para 11 de agosto de 1872. Os fazendeiros de café da cidade e região perceberam a agilidade que a estrada de ferro poderia proporcionar e se uniram para melhorar o transporte das sacas de café da área mais produtiva do Estado de São Paulo, naquele momento a região de Mogi-Mirim e Amparo. A partir da premissa da agilidade e maior lucro, agricultores da região idealizaram a Companhia Mogiana de Estradas de Ferro que acabou sendo constituída em 1872. Funda-se a Companhia Mogiana de Estradas de Ferro sob a Lei provincial Nº 18 de 21 de março de 1872 que autorizava a transportar café e gado, partindo de Campinas e passando por Jaguary, atualmente Jaguariúna, com permissão de um ramal a Amparo, seguindo a Casa Branca chegando até Franca, e concedendo um prolongamento até as barrancas do Rio Grande, divisa do Estado de São Paulo com Minas Gerais. O trecho inicial da linha tronco (principal) começava em Campinas com o km 00,000 ao lado da Estação Campinas da Cia. Paulista de Estradas de Ferro, na sequência a estação Anhumas Velha que ficava no Km 09,416, a próxima era a estação Tanquinho Velha no Km 19,702, e neste primeiro traçado parava em Jaguary no Km 32,384. **ESTAÇÃO GUANABARA.** Nos anos 90 do século XIX, devido ao aumento de mercadorias e passageiros, a Companhia Mogiana necessitava ampliar as áreas destinadas à manutenção e à guarda do material rodante, locomotivas, carros e vagões, bem como seus depósitos e armazéns. Contudo, suas oficinas e demais prédios estavam juntos aos da Companhia Paulista de Estradas de Ferro, então localizados na Vila Industrial. Ambas as companhias não tinham como expandir suas estruturas, por estarem delimitadas às ruas que as cercavam. Em 1888, a Cia. Mogiana construiu no espaço que futuramente seria a Estação Guanabara, localizada entre a Estação Campinas e Estação Anhumas uma casa para um guarda da porteira, onde existia uma passagem. Por causa da impossibilidade de construir outro conjunto operacional, já mencionado, a Diretoria da Estrada de Ferro, em 1891, comprou terrenos de Joaquim Policarpo Aranha (Barão de Itapura), na região que estava em formação denominada Guanabara, para a implantação de um pátio ferroviário, cuja dimensão era de 120 m de profundidade por 740 m de extensão, deste modo, solucionando as dificuldades de manutenção e armazenagem. Em 1892, iniciaram-se as obras, a princípio, sendo construído no local um armazém e a estação de passageiros. O Armazém foi inaugurado em 1893 e a estação em 1894. No decorrer de 1915, a administração da estrada substituiu as coberturas da plataforma da estação por uma gare metálica e acrescentou ao edifício um cômodo na lateral direita, sentido Estação Anhumas. Nos anos de 1920, a ferrovia iniciou a construção de novas edificações no fundo do terreno, ficando na parte mais alta um casarão para abrigar os operários ferroviários, e na parte

mais baixa, outro conjunto menor de casas operárias e de novos armazéns. No ano de 1893, foi dado como km 05,000; com as retificações da linha em 1926, a estação passou a ser km 3,150 e, após 1937, com nova retificação, passou a ser km 02,737, mantendo a altitude de 668,230 m. Entre a década de 1930 e 1960, ocorreram inúmeras ampliações na Vila Operária dentro deste complexo ferroviário. Entre as diversas atividades exercidas pela Companhia Mogyana, destacamos o apoio dado aos esportes. No decorrer dos anos de 1910, os funcionários da Contadoria se uniram inúmeras vezes para jogar contra outros adversários, também de origem ferroviária, porém como amadores. Em 20 de maio de 1933, domingo, os companheiros de Setor realizaram mais uma partida de futebol. O campo localizava-se na Rua Salles de Oliveira, adiante do antigo posto policial da Vila Industrial, citado acima, próximo às oficinas da estrada, contra o adversário Tráfego Futebol Clube, TFC, que eram funcionários do departamento de tráfego de outra ferrovia, a Companhia Paulista de Estradas de Ferro. O jogo foi ganho pelos ferroviários da Cia. Mogyana e, pelo resultado ter sido positivo, ocorreu um entusiasmo da equipe, surgindo a ideia de montar um time de futebol, e não somente manter a reunião de amigos de trabalho em jogos esparsos. Por causa da vitória, na data mencionada, estes jogadores acabaram tendo mais duas partidas nesta mesma semana. No dia 25 de maio, foram ao campo do Auto Atlético Clube, vencendo por 2 X 1, e no dia 27 de maio, jogaram no campo do Pátria Futebol Clube, sendo a equipe oposta o 8º B.C.P., perdendo por 3 X 1. Com os ânimos pelo jogo ocorrido na data de 20 de maio, resolveram os ferroviários do Departamento da Contadoria fundar oficialmente o Esporte Clube Mogyana, em 07 de junho de 1933. Na data acima, os mais diversos funcionários da Companhia Mogyana de Estradas de Ferro e dos diferentes setores da empresa, reuniram-se em um imóvel no centro de Campinas, realizando a primeira assembleia geral, definindo os caminhos para a fundação da instituição esportiva e a maneira de como constituiu-la. Esta se formou pelo Srs. Alcides Guimarães Lupinacci, do Conselho Fiscal, Celso Antonio Gouvêa, 2º Tesoureiro, e Jarbas França Santarém, ferroviário presente na reunião, que elaborariam os estatutos para leitura, apreciação e aprovação na Assembleia Geral do Esporte Clube Mogyana que estava marcada para o dia 28 de setembro de 1933. O ECM já foi fundado com Sede própria cujo terreno fora cedido em regime de comodato pela própria Cia. Mogyana de Estradas de Ferro, em área do pátio da Estação Guanabara. O projeto desenvolvido seguiu a tendência do Art Déco, muito utilizado à época da concepção. Este termo teve origem na França e que se refere a um estilo artístico de âmbito internacional, originário na Europa no início do século XX, a partir dos anos de 1910, porém, o seu auge ocorreu na década de 1920 após a Exposição Internacional de Artes Decorativas e Industriais Modernas, em Paris no ano de 1925, o termo Art Déco nasceu da expressão "arts decoratifs". Esta expressão se afirmou nas artes visuais, nas artes aplicadas (designs de interiores, mobiliários, entre outros), no desenho industrial, na moda, no cinema e especialmente na arquitetura, onde teve presença marcante. Este estilo acabou por utilizar vários outros partidos que ocorreram quase simultaneamente no início do século XX, como o cubismo, o modernismo, o art nouveau e o futurismo. Durante os anos de 1930 propagou-se com maior ênfase fora do continente europeu; nos Estados Unidos da América, um dos locais mais marcantes desta arquitetura, permanecendo até hoje, é Miami Beach. No Brasil este movimento se inicia no final da década de 1920, ressaltando-se acima de tudo na arquitetura, com a intenção de torná-la mais limpa e funcional. A classe média trabalhadora brasileira necessitava identificar-se com uma estética que não fosse à estética dos barões de café e da república oligárquica e tem suas representações nas obras arquitetônicas e nas artes plásticas. De um modo geral as construções deste estilo, neste período, são industriais ou monumentais, contendo certos exemplos residenciais. Encontramos diversas construções deste estilo no país como o Cristo Redentor (maior estátua Art Déco do mundo), o Escritório da antiga Estrada de Ferro Central do Brasil e o Teatro Carlos Gomes todas no Rio de Janeiro. Em São Paulo mencionamos o Estádio Municipal no Pacaembu, a Biblioteca Mário de Andrade e o Monumento às Bandeiras do escultor Victor Brechret. Na cidade de Goiânia/GO, a antiga Estação Ferroviária da Estrada de Ferro Goiás. A estrutura, inclusive o campo iniciou as atividades em 21 de abril de 1939, mesmo ainda estando em construção. Foi inaugurado oficialmente em 14 de julho de 1940. O Estádio Dr. Horácio Antônio da Costa foi considerado pela imprensa como um dos melhores e mais modernos do Brasil, só perdendo para o recém-inaugurado Pacaembu em São Paulo, e o de São Januário no Rio de Janeiro. O ECM adquiriu junto a Associação Atlética Portuguesa de Santos, as torres de iluminação do Estádio Dr. Horácio Antônio da Costa as inaugurando em 15 junho de 1946, com 66 refletores instalados pela General Electric Company, o primeiro jogo noturno da cidade de Campinas. Com a crise da ferrovia, o time de futebol tentou por mais duas vezes voltar à divisão profissional, porém com resultados ínfimos. Em 1958, participou na série branca da 2ª divisão e, entre os nove participantes, ficaram em 7º lugar com 12 pontos. No decorrer de 1959, encerrou definitivamente as atividades do Esporte Clube Mogyana na divisão profissional. Por má gestão em 1963 o ECM encerra as atividades esportivas e o espaço, passa a ser utilizado somente pela própria Cia. Mogyana de Estradas de Ferro, como dito anteriormente o conjunto fora construído em terreno cedido por comodato. Após a apresentação o conselheiro Herberto Guimarães informa que o bem está tombado pelo Condephaat, conforme publicado em Diário Oficial do Estado de São Paulo, dia 07 de fevereiro de 2018, pg. 60. Isso não significa que o Conselho deve seguir a decisão do Condephaat. A conselheira Daisy Ribeiro pede a palavra para lembrar que todos os tombamentos devem ser sancionados pelo governador, o que não aconteceu com este tombamento feito pelo Condephaat. O conselheiro Herberto Guimarães diz que juridicamente não está tombado porque compete ao chefe do executivo a determinação. Continua dizendo que esse é um problema do Condephaat e que mesmo que estivesse sancionado não temos hierarquia subserviente de termos que tombam também. O conselheiro Sérgio Caponi diz que o esporte no Brasil não é como deveria por falta de equipamento. O prédio está deteriorado por falta de capital. Diz que considera aquilo um terreno, pois tudo está deteriorado e com falta de segurança. Sugere discussão em segunda fase, do uso para o esporte. Qualquer decisão do Conselho é importante vincular quanto ao uso, senão não adianta tombam as ruínas. A conselheira Daisy Ribeiro diz que após conferir a Lista de Presença verificou que duas pessoas estão no plenário, mas não são membros do Conselho. Por esse motivo solicita que se retirem da reunião. O conselheiro Herberto Guimarães explica que o Regimento Interno do Condepacc é claro e que a participação no Conselho é a convite da presidência e por questões técnicas. Então, somente o presidente pode fazer o convite e justificar as razões perante o Conselho. É vedada a assistência ao não participe porque entram questões de deliberação e questões de interesse daquilo que se pode tombam ou não, questões de mercado imobiliário, entre outras. Não é secreto, o nosso procedimento é discreto, pois a ata posteriormente será publicada em Diário Oficial e disponibilizada no site da Prefeitura de Campinas. O presidente Claudiney Carrasco esclarece que o Condepacc é diferente dos outros Conselhos. O Condepacc é um conjunto de representação de entidades. Conclui dizendo que é preciso seguir a lei evitando que alguém interessado peça a impugnação da reunião. A conselheira Daisy Ribeiro sugere aos interessados que as instituições da qual fazem parte, encaminhem ofício solicitando a participação como membros do Conselho. O presidente Claudiney Carrasco continua

a reunião passando a palavra ao conselheiro Roberto Simionato. O conselheiro Roberto Simionato apoia o conselheiro Sérgio Caponi dizendo que naquele local se desenvolveram atividades esportivas para aproveitar o mínimo de infraestrutura aliado à história que reina sobre aquele prédio. Diz que a questão histórica não é assim tão relevante, mas entende que para Campinas é importante se usar aquela área, usar o poder do tombamento se colocando o valor histórico para que seja utilizado como área útil para Campinas nos sentidos de atividades esportivas e de educação social. Comenta que isso não anula que o atual proprietário venda, e que venda para uma empresa que melhore aquele espaço para os municípios. Manifesta fixar seus esforços junto aos colegas para o tombamento no tocante ao uso, mas tomando o cuidado para não impedir que aquelas edificações existentes sejam melhoradas, mantendo-se o que tem de valor artístico e arquitetônico que marcaram uma época, sem engessar, senão vira um "elefante branco" para o adquirente. O conselheiro Sérgio Caponi acrescenta que pode ser que alguém compre com intenção de levantar um "espigão" no local, se tiver lugar e não atrapalhar o uso. O conselheiro Roberto Simionato diz que nesse caso o interessado terá que apresentar projeto para aprovação do Condepacc. A conselheira Regina Márcia Moura Tavares diz que não se preocupa se é neoclássico, barroco, taipa, etc, porque isso não faz parte da sua formação. Preocupa-se com o significado que um bem possa ter para a população, ou seja, um significado histórico, emocional ou o que representa para a população. Manifesta que o movimento que se fez na cidade a tocou, no momento em que o governo pensou em vender aquela área. O local é significativo porque está no coração da população e a população se vê, de alguma forma, representada naquilo e isso tem a ver com preservação de memória e patrimônio. É um patrimônio imaterial da população. Representou algo e neste momento está voltando a representar. São significados que não são explicitados dentro da cultura. Diz que o movimento para a preservação do Praça de Esportes Antônio Horácio da Costa - Estádio do Esporte Clube Mogiana tem uma simbologia que talvez não estejamos captando no momento, mas está representando uma volta da autoestima de determinados grupos, de uma visualização de determinados grupos que se sentiam esquecidos dentro do contexto e uma própria valorização dos projetos de tombamento na municipalidade. Valorização do que é patrimônio na cidade. Manifesta-se favorável ao tombamento, mas pelo aspecto simbólico e também acha que não deve ser preso unicamente ao uso para esporte. "Podemos deixar na Resolução que seja utilizado para atividades esportivas e artísticas. A cidade é carente de espaços para expressões artísticas em geral". A conselheira Olga von Simson diz que estamos à frente de uma questão histórica de patrimônio imaterial, de uma relação que aconteceu entre trabalhadores de uma determinada entidade que começam a praticar esporte e são apoiados pelos seus dirigentes que criam as condições para que o esporte possa acontecer e possa ter continuidade. Diz que merece ser tombado também por esse sentido. Por outro lado, questiona sobre o nível de recuperação que esse espaço necessita no estado em que encontra, e se apenas o tombamento do Condepacc consiga fazer com que haja a criação de um interesse de empresas, e entidades para recuperar aquele espaço. O conselheiro Roberto Simionato lembra que conforme o tipo de atividade que vai se desenvolver, sem esse acionamento é impraticável, então temos que tomar cuidado com o projeto arquitetônico a ser desenvolvido na área. A conselheira Regina Márcia Moura Tavares diz que a conselheira Olga von Simson chama a atenção dessa relação entre a Companhia com seus trabalhadores um movimento dentro de uma sociedade industrial, porque a valorização do esporte é para formar grupo coeso, estimular a integração e a competitividade necessária. A conselheira Walquíria Sonati fala sobre aspectos da questão da sociedade onde algumas pessoas são movidas por política e saíram fazendo manifestações. Diz que sabiam da intenção do Condepacc e das discussões que estavam acontecendo. Mesmo assim a sociedade optou por fazer uma pressão, assim como alguns políticos tanto para tombamento, quanto para não-tombamento. Diz que nesse momento vemos como várias coisas precisam acontecer para que as pessoas entendam a conservação do patrimônio e da memória da cidade. Existe um coletivo muito interessado que esse tombamento saia. É importante esclarecer que tombam o Esporte Clube Mogiana não significa municipalizar. Quanto ao tombamento pelo uso informa que conversou com o conselheiro Herberto Guimarães e foi esclarecida de que se tratam de etapas diferentes. Comenta que existe uma comoção para que isso aconteça, assim como existe uma confusão do que é venda de potencial construtivo e que temos que explicar aos nossos vereadores que nem tudo é negócio. Essa é a missão do Condepacc. O conselheiro Herberto Guimarães diz que o tombamento de uso não será feito neste momento. O critério de tombamento é a edificação e o entorno. Tanto é que quando se tombou o Teatro José de Castro Mendes e o Largo do Rosário foi específico para uso. O Condepacc não tomba automaticamente com interesse no uso. O presidente Claudiney Carrasco diz que o uso não garante a espacialização, ou seja, se tombam o uso para esporte pode se construir uma academia de dez andares por exemplo. A conselheira Daisy Ribeiro diz que o uso é específico e não necessariamente guarda o espaço arquitetônico. O presidente Claudiney Carrasco propõe suspender a reunião por motivo de horário e consulta o Conselho da possibilidade de continuidade no próximo dia quatorze de novembro. O Conselho manifesta-se de acordo com o proposto pelo presidente Claudiney Carrasco. O presidente Claudiney Carrasco suspende a reunião dizendo que a reunião continuará no próximo dia quatorze de novembro. Aos quatorze dias do mês de novembro de 2019, com início às 10:30h, realiza-se no Planetário - Parque Portugal - Portão 07, a continuação da quadringentésima nonagésima terceira reunião do Conselho de Defesa do Patrimônio Cultural de Campinas - CONDEPACC sob a presidência de Claudiney Carrasco. O presidente Claudiney Carrasco cumprimenta todos os conselheiros, agradece aos que se manifestaram na reunião anterior e diz que sua fala será baseada na discussão ocorrida na primeira parte desta reunião. Manifesta que ficou incomodado com as falas não pelo conteúdo, pois o Conselho é soberano e tem direito de tomar a decisão que quiser. O que incomodou foi o que moveu as falas. Afirma que o Conselho é técnico, responsável pelo patrimônio da cidade e que pouco se discutiu o patrimônio. Diz que o Conselho não pode se pautar em algumas premissas e a decisão do Estado em vender a área não é problema deste Conselho. "Quando cheguei na Secretaria de Cultura em 2013 procurei o Estado para tentar usar aquele espaço para shows e atividades culturais por se tratar de um espaço interessante e estar em uma região nobre da Cidade de Campinas. Fui informado de que a arquiabancada não poderia ser utilizada, pois tinha risco de cair. O estado dos prédios é de quase ruína e ficarão daquele jeito até algo acontecer. As fotos apresentadas me lembraram muito as fotos do prédio de Fortaleza que caiu recentemente. Preservamos o Complexo da Mogiana e estabelecemos regras para aprovação de empreendimentos naquela área. Trata-se de uma região sensível à invasão, por isso é importante que se faça algo lá. Hoje em dia a Prefeitura Municipal de Campinas tem alerta de invasão daquele espaço. Após uma matéria de jornal surge uma comoção que nunca existiu. Então, questiono até que ponto essa comoção é real. O Conselho tem que pensar no Patrimônio Histórico mesmo, o que vamos fazer com aquilo, como vamos preservar e como revitalizar. Temos espaços centrais para abrigar atividades. Minha posição é de defensor do patrimônio. No ano passado tivemos aqui o imóvel da Rua da Constituição que pertence a União, e aconteceu essa mesma comoção, porém propus o tombamento porque patrimônio estava preservado". O conselheiro Roberto

Itapura. Processo de Tombamento 003/94. Resolução nº 82/2009. O Conselho referenda e aprova o parecer favorável da CSPC, ao estudo preliminar do empreendimento misto que visa especificamente e unicamente uma proposta volumétrica, considerando recuos e gabaritos de altura da nova construção com relação a edificação tombada. O presidente Claudiney Carrasco agradece a presença de todos e encerra a reunião, da qual eu, Maria Helena Hespantoletto Maziero, transcrevo a presente Ata, que deverá ser aprovada pelo CONDEPACC. Campinas, 14 de novembro de 2019.

Campinas, 28 de novembro de 2019
CLAUDINEY RODRIGUES CARRASCO
 Secretário Municipal de Cultura
 Presidente do Condepacc

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SME Nº107, DE 27 DEZEMBRO DE 2019

A Secretária Municipal de Educação no uso das atribuições que lhe confere o Art. 2º da Resolução SME/Fumec nº 4, de 18 de julho de 2007, com fundamento na Resolução CME nº 01, de 1º de março de 2018 e Resolução SME nº 07, de 12 de setembro de 2018, considerando o que consta no Protocolado nº 2019/10/14744 e no parecer da Comissão nomeada pela Portaria SME nº 52, de 02 de julho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Credenciar e autorizar o funcionamento da escola privada de Educação Infantil SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO E INSTRUÇÃO ESCOLA INFANTIL PETELECO LTDA-ME, RECANTO INFANTIL PETELECO, inscrita no CNPJ nº 51.916.658/0001-89, matriz, situada na Rua Reverendo Eduardo Lane, nº 227, Guanabara, na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, CEP 13.024-500, abrangida pelo Sistema Municipal de Ensino de Campinas para o atendimento de crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade.

Art. 2º Os responsáveis pela escola ficam obrigados a manter o seu Projeto pedagógico e o seu Regimento Escolar adequados às normas baixadas pelo Conselho Nacional de Educação, Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campinas, 27 de dezembro de 2019
SOLANGE VILLON KOHN PELICER
 Secretária Municipal de Educação

PORTARIA NAED NORTE Nº50, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

A Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada da Região Norte, com fundamento no Art. 3º da Resolução SME/Fumec nº 04, de 18 de julho de 2007 e no Art. 13 da Resolução SME nº 07, de 12 de setembro de 2018 e considerando o Parecer da Comissão designada pela Portaria SME nº 52, de 02 de julho de 2019, conforme consta no protocolado nº 19/10/14744,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar, para fins de credenciamento e autorização de funcionamento, o Projeto Pedagógico da escola privada de Educação Infantil SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO E INSTRUÇÃO ESCOLA INFANTIL PETELECO LTDA-ME, RECANTO INFANTIL PETELECO, inscrita no CNPJ nº 51.916.658/0001-89, matriz, situada na Rua Reverendo Eduardo Lane, nº 227, CEP 13.024-500, Guanabara, na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, abrangida pelo Sistema Municipal de Ensino de Campinas.

Art. 2º Após este ato, os responsáveis pela escola ficam obrigados à elaboração do Projeto Pedagógico nos termos da Resolução SME vigente e sua homologação pela autoridade competente da SME.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 27 de dezembro de 2019
GISELLE ALESSANDRA MARCHI
 Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação
 ANEXO ÚNICO
 REGIMENTO ESCOLAR
 SOCIEDADE DE EDUCAÇÃO E INSTRUÇÃO ESCOLA INFANTIL PETELECO LTDA-ME -
 RECANTO INFANTIL PETELECO

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Art. 1º A unidade educacional privada denominada Escola de Educação Infantil RECANTO INFANTIL PETELECO, supervisionada pelo sistema Municipal de Ensino de Campinas, nos termos da legislação vigente, situa-se na Rua Reverendo Eduardo Lane, nº 227, Bairro Guanabara, inscrita sob o CNPJ: 51.916.658/0001-89, matriz, contrato social registrado no 1º Cartório de Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas sob o nº 58.096, em 02 de agosto de 1982 e registro de fundação sob nº 2.930 livro 3 a folha 9, em 29 de setembro de 1982.

Parágrafo único. Para fins deste Regimento Escolar, doravante a escola RECANTO INFANTIL PETELECO será denominada Escola.

Art. 2º A Escola mantém curso específico, oferecido às crianças de zero ano a cinco anos e onze meses de idade, em período integral e parcial, nos termos das legislações federais e municipais vigentes, em especial:

- I - a Constituição Federal e suas alterações;
- II - a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional vigente, e suas alterações, em especial a Lei Federal nº 12.796, de 04 de abril de 2013;
- III - a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e suas alterações.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DA INSTITUIÇÃO

- Art. 3º A Escola possui como princípios:
- I - respeito à liberdade e apreço à tolerância e à solidariedade;
 - II - éticos: a valorização da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;
 - III - políticos: os direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e da participação e do respeito aos princípios democráticos;
 - IV - estéticos: a valorização da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais;
 - V - consideração com a diversidade étnico-racial;
 - VI - valorização da experiência extraescolar.

CAPÍTULO III

DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 4º A proposta pedagógica da escola tem como objetivos:

- I - Levar a criança:
 - a) a explorar e descobrir todas as possibilidades do seu corpo, familiarizando-se com a imagem do próprio corpo, conhecendo seus limites e sua identificação;
 - b) a expressar seus desejos, identificar e enfrentar situações de conflitos, ampliando sua autonomia;
 - c) a explorar e discriminar sons diversos, fontes sonoras e produções musicais;
 - d) a desenvolver a comunicação e expressão experimentando diferentes linguagens como um meio de comunicação social.
- II - dar proteção à saúde, valorizando atitudes de cooperação, solidariedade, buscando desenvolver atitudes de colaboração e respeito ao meio ambiente e de cidadania.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DELIBERATIVA DA ESCOLA

CAPÍTULO I

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 5º A comunidade escolar compreende:

- I - profissionais da Equipe Educacional;
 - II - alunos;
 - III - famílias e responsáveis legais.
- Art. 6º A Equipe Educacional, núcleo executivo que organiza, executa e supervisiona todas as atividades desenvolvidas no âmbito escolar, é formada pelos profissionais que compõem as Equipes:
- I - Gestora;
 - II - Docente;
 - III - De auxiliares de classe;
 - IV - De apoio administrativo e financeiro;
 - V - De serviços gerais;
 - VI - De apoio operacional.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE EDUCACIONAL

Seção I

Da composição e Atribuições da Equipe Gestora

Art. 7º A Equipe Gestora da Escola de Educação Infantil é o núcleo executivo que organiza, controla e supervisiona todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar e é composta por:

- I - Diretor Educacional;
- II - Vice-Diretor Educacional;
- III - Psicólogo Educacional.

Art. 8º São atribuições de cada integrante da Equipe Gestora, de acordo com a natureza do trabalho dos diferentes cargos:

- I - acompanhar sistematicamente o processo ensino-aprendizagem visando à sua qualidade;
- II - informar as famílias e/ou os responsáveis legais, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- III - notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentam quantidade de faltas acima de 30% do percentual permitido em lei;
- IV - acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamento;
- V - garantir, na Educação Infantil, espaços e tempos para que a criança viva plenamente sua infância;
- VI - elaborar e publicar o plano de trabalho;
- VII - responsabilizar-se pela gestão das informações na Escola;
- VIII - cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação educacional vigente;
- IX - elaborar o calendário escolar e divulgá-lo à comunidade;
- X - assegurar o cumprimento dos dias letivos e das horas-aula estabelecidos para cada turma de alunos;
- XI - zelar pelo cumprimento do plano de ensino de cada docente;
- XII - autorizar e acompanhar os estagiários e os pesquisadores das instituições de ensino em relação às atividades a serem desenvolvidas na Escola;
- XIII - orientar os profissionais da Escola em relação às suas atribuições e papel educativo;
- XIV - manter atualizados os prontuários dos alunos e profissionais da Escola.

Subseção I

Das Atribuições do Diretor Educacional

Art. 9º O Diretor Educacional é o profissional legalmente licenciado em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar responsável por garantir o atendimento educacional com a coerência da linha pedagógica educacional da escola, exercendo as seguintes atribuições:

- I - cumprir e fazer cumprir as leis vigentes e as determinações das autoridades escolares e as disposições deste regimento escolar;
- II - participar da elaboração e avaliação do PP;
- III - responsabilizar-se pelo Projeto Político Pedagógico anual da escola tendo como proposta de trabalho acompanhar, orientar e avaliar a sua aplicabilidade;
- IV - presidir todos os atos escolares;
- V - representar a escola ou se fazer representar, perante as autoridades federais, estaduais e municipais;
- VI - determinar as diretrizes gerais educacionais, pedagógicas e administrativas, e supervisionar o trabalho do corpo docente e discente, inclusive o cumprimento dos dias letivos estabelecidos;
- VII - assinar todos os documentos escolares;
- VIII - convocar reuniões com a equipe pedagógica e administrativa;
- IX - atribuir turmas e supervisionar as atividades dos professores;
- X - contratar e dispensar funcionários da Instituição;
- XI - responder pela execução, avaliação e elaboração da Proposta Político Pedagógica da Escola;
- XII - organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;
- XIII - visitar os relatórios semanais e/ou diários de classe;
- XIV - organizar as atividades extraclasse e as comemorações;
- XV - tomar decisões de emergência, em casos não previstos neste regimento ou na legislação em vigor, dando ciência, posteriormente, às autoridades competentes;
- XVI - planejar e supervisionar as reformas do espaço físico;
- XVII - comparecer às reuniões de trabalho estabelecidas pela SME;
- XVIII - delegar competências aos seus subordinados.

Subseção II

Das Atribuições do Vice-diretor Educacional

Art. 10. São atribuições do vice-diretor, além das previstas na legislação vigente, corresponder-se, junto ao diretor educacional, por:

- I - atribuir turmas e aulas, na UE;
- II - definir e organizar com cada integrante da equipe o seu horário e/ou escala de trabalho;
- III - visitar os registros escolares;
- IV - realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro da UE;
- V - zelar pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica;
- VI - responsabilizar-se pelo registro e atualização dos dados relativos à gestão, à vida escolar dos alunos e à vida funcional da Equipe Educacional, nos Sistemas Informatizados;
- VII - representar a escola ou se fazer representar, perante as autoridades federais, estaduais e municipais;
- VIII - determinar as diretrizes gerais educacionais, pedagógicas e administrativas, e supervisionar o trabalho do corpo docente e discente, inclusive o cumprimento dos dias letivos estabelecidos;
- IX - organizar as atividades extraclasse e as comemorações;
- X - tomar decisões de emergência, em casos não previstos neste regimento ou na legislação em vigor, dando ciência, posteriormente, às autoridades competentes.

Subseção III

Das Atribuições do Psicólogo Educacional

Art. 11. O serviço de Psicologia Escolar, de natureza técnico-científica subordinado administrativamente à Direção, estará sob a responsabilidade de um Psicólogo Escolar, portador de competente registro profissional.

Art. 12. São atribuições do Psicólogo Educacional:

- I - participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade;
- II - orientar a criança no seu processo formativo e acompanhá-la em suas dificuldades escolares, buscando, em conjunto com os professores e pais, a melhor solução educativa;
- III - junto aos demais da equipe técnica, efetuar a observação das crianças quanto ao desenvolvimento integral: físico, cognitivo e psicológico;
- IV - estabelecer contato com profissionais e especialistas, quando se fizer necessário;
- V - encaminhar as crianças para acompanhamento especializado, quando se fizer necessário;
- VI - propor cursos para os professores a fim de que se atualizem e aperfeiçoar o corpo docente;
- VII - criar momentos de estudo e reflexão com o corpo docente;
- VIII - incentivar a equipe educativa a observar e perceber o desenvolvimento das atividades do grupo identificando a importância do trabalho em equipe;
- IX - analisar os planejamentos e relatórios dos professores e auxiliares de classe e reportar a Diretora Educacional para resolução de metas e desafios;
- X - propor novas práticas de ação educativa que facilitem a aprendizagem da criança;
- XI - elaborar e manter atualizada a ficha de acompanhamento da criança;
- XII - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Escolar.

Seção II

Das Atribuições da Equipe Docente

Art. 13. A docência deve ser entendida como um processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a experiência vivenciada do educando e o saber sistematizado.

Parágrafo único. O exercício da docência visa a apropriação, construção e sistematização do conhecimento pelos educadores e compromisso assumido com o conjunto da Escola de Educação Infantil, através da participação do coletivo.

Art. 14. São atribuições da equipe docente:

- I - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- II - comprometer-se e portar-se integralmente de acordo com a proposta Pedagógica da Escola, visando à formação do quadro de valores do educando e respeitando a filosofia e proposta da escola;
- III - executar o planejamento pedagógico proposto e desenvolver o conteúdo de seu componente curricular de modo claro e interessante, envolvendo os alunos no processo ensino-aprendizagem;
- IV - conhecer e considerar a singularidade das crianças de diferentes idades, respeitando as diferenças e aproveitando a bagagem cultural do educando;
- V - responsabilizar-se pela avaliação e pelo aproveitamento pedagógico do aluno dentro dos critérios estabelecidos por este documento escolar;
- VI - identificar e encaminhar à coordenação pedagógica casos de crianças que apresentarem problemas específicos e

necessidade de acompanhamento diferenciado;

VII - buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

VIII - comparecer pontual e assiduamente à Escola, mantendo em todos os ambientes e em sala de aula a ordem e a disciplina;

IX - comunicar à Equipe Gestora, os incidentes que, pela sua gravidade, requeiram providências especiais;

X - participar, sempre que convocados, de solenidades cívicas, cursos, palestras, reuniões e encontros pedagógicos;

XI - entregar, pontualmente, relatórios e materiais pedagógicos solicitados;

XII - trabalhar sempre em equipe, em todas as atividades desenvolvidas na escola;

XIII - manter atitude de respeito com os colegas de trabalho, com seus alunos, outras crianças e pessoas que estejam na escola;

XIV - exercer o direito de crítica construtiva, podendo sugerir à Direção e ao serviço de Orientação Pedagógica, medidas que objetivem o aprimoramento do trabalho pedagógico;

XV - apresentar-se trajado de forma compatível ao exercício do magistério;

XVI - oferecer e garantir, além do trabalho pedagógico, os cuidados individuais como (alimentação, higiene corporal e bucal) sempre que necessário às crianças;

XVII - responsabilizar-se pela qualidade do ensino;

XVIII - desenvolver projetos educativos vinculados ao Projeto Pedagógico da Escola;

XIX - responsabilizar-se pelo registro de frequência dos alunos, comunicando qualquer irregularidade à equipe gestora;

XX - elaborar e cumprir o planejamento de acordo com o Projeto Pedagógico;

XXI - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Escolar.

Seção III

Das Atribuições da Equipe de Auxiliares de Classe

Art.15. São atribuições dos auxiliares de classe:

I - participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;

II - comprometer-se e portar-se integralmente de acordo com a proposta Pedagógica da entidade, visando à formação do quadro de valores do educando;

III - executar o planejamento pedagógico proposto e desenvolver o conteúdo de seu componente curricular de modo claro e interessante, envolvendo os alunos no processo ensino-aprendizagem;

IV - corresponsabilizar-se pela avaliação e pelo aproveitamento pedagógico do aluno dentro dos critérios estabelecidos por este documento escolar;

V - comparecer pontual e assiduamente à Escola, mantendo em todos os ambientes e em sala a ordem e a disciplina;

VI - participar, sempre que convocados, de solenidades cívicas, cursos, palestras, reuniões e encontros pedagógicos;

VII - entregar, pontualmente, relatórios e materiais pedagógicos solicitados;

VIII - oferecer e garantir, além do trabalho pedagógico, os cuidados individuais como alimentação, higiene corporal e bucal, sempre que necessário às crianças;

IX - comprometer-se com a proposta pedagógica da escola;

X - realizar atendimento básico à criança, tais como alimentação, higiene e repouso;

XI - auxiliar a professora nas atividades desenvolvidas em classe e em área livre;

XII - receber a criança, verificar o diário e a agenda comunicando a professora e a direção sobre qualquer incidente ocorrido;

XIII - estar atenta aos cuidados com as crianças, verificando as fraldas, nariz, auxiliando na escovação dos dentes e, se necessário, dar banho;

XIV - auxiliar a criança nos momentos de lanche e no uso do banheiro;

XV - oferecer água a cada duas horas para as crianças;

XVI - trabalhar sempre em equipe em todas as atividades desenvolvidas pela escola;

XVII - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Escolar.

Seção IV

Das Atribuições da Equipe de Apoio Administrativo e Financeiro

Art. 16. A equipe de apoio administrativo e financeiro é constituída pelo assistente administrativo.

Art. 17. São atribuições do Assistente Administrativo:

I - participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;

II - receber as crianças diariamente, verificando o uso de uniforme;

III - organizar, elaborar e encaminhar documentos pertinentes à Equipe Gestora e Órgãos pertinentes;

IV - efetuar cotação e compras gerais;

V - atender ao cronograma de Prestação de Contas da Prefeitura;

VI - executar as atividades e tarefas relativas no expediente escolar;

VII - atender telefone e repassar os recados;

VIII - atender a campanha e mostrar a escola às pessoas interessadas;

IX - digitar os projetos, planejamentos e circulares;

X - receber e entregar a criança na porta da escola;

XI - digitar documentos escolares;

XII - organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos e professores;

XIII - ler o Diário Oficial diariamente, repassando para a Equipe Gestora informações que exijam providências;

XIV - realizar o Censo Escolar e o Recadastramento dos alunos;

XV - receber e organizar as matrículas dos alunos.

Seção V

Das Atribuições da Equipe de Serviços Gerais

Art. 18. A equipe de serviços gerais é responsável pelo serviço de limpeza e manutenção da escola.

Art. 19. São atribuições dos funcionários de serviços gerais:

I - cuidar e preservar os recursos físicos e didáticos, higienizar os locais ocupados, atender e resolver problemas ou imprevistos que possam surgir no dia a dia, mantendo a escola limpa e organizada durante e após as aulas, bem como executar a faxina geral;

II - participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;

III - cumprir a rotina diária referente à função;

IV - manter a organização e limpeza da entidade em geral;

V - usar os materiais de limpeza evitando desperdício;

VI - cuidar do armazenamento e segurança dos materiais de limpeza, higiene e alimentação;

VII - colocar os lanches no refrigerador;

VIII - manter os materiais de pintura limpos e organizados;

IX - exercer as demais funções correlatas que a direção determinar.

Seção VI

Das Atribuições da Equipe de Apoio Operacional

Art. 20. A equipe de apoio operacional é composta pela cozinheira e auxiliar de cozinha.

Art. 21. São atribuições da cozinheira:

I - participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;

II - receber os gêneros alimentícios observando a quantidade e a qualidade dos mesmos;

III - armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade, usando primeiro os alimentos que estejam com a data do vencimento mais próximo;

IV - preparar as refeições, conforme instruções e cardápios preestabelecidos por nutricionistas;

V - estar atenta a quantidade utilizada, evitando assim desperdício;

VI - manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e dispensa de alimentos, assim como os materiais e utensílios;

VII - controlar estoque e reposição dos alimentos;

VIII - fazer uso diário do uniforme;

IX - cumprir a rotina diária referente à função;

X - responsabilizar-se pela limpeza e segurança dos espaços sob sua responsabilidade, ajudando assim na organização da entidade;

XI - exercer as demais funções correlatas que a direção determinar.

Art. 22. São atribuições do auxiliar de cozinha:

I - participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;

II - auxiliar no recebimento e armazenamento e controle de materiais no estoque;

III - auxiliar no preparo da alimentação escolar;

IV - auxiliar na organização e limpeza da cozinha;

V - exercer as demais funções correlatas que a direção determinar.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO

Art. 23. A Escola desenvolverá na Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, o atendimento às crianças na faixa etária de um ano a cinco anos e onze meses, em períodos integral e parcial, nos termos das legislações federais e municipais vigentes.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 24. A Educação Infantil tem por finalidade promover o desenvolvimento integral das crianças partindo dos interesses e necessidades nos seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais, como forma complementar ao papel da família e da comunidade.

Parágrafo único. Na Educação Infantil a criança é o centro do processo educativo, sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, produzindo cultura.

Art. 25. Na Educação Infantil a proposta pedagógica da Escola tem como objetivos garantir à criança:

I - o acesso a processos de elaboração, apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens por meio da experimentação de diferentes linguagens e de novas tecnologias; e

II - o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e adultos.

Art. 26. A proposta pedagógica da Escola procura assegurar:

I - o respeito à produção do aluno - qualquer indivíduo pode aprender e o professor tem o papel de mediar essa aprendizagem, independente da sua idade, sexo, cor, classe social;

II - espaço para testar suas hipóteses - conhecendo e agindo sobre o objeto a conhecer, seja ele pertencente à realidade concreta ou à realidade abstrata;

III - a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sociais, no que se refere a bens culturais e às possibilidades de vivências da infância;

IV - a educação em sua integridade, entendendo o brincar e o cuidar como algo indispensável ao processo educativo;

V - trabalho em grupo facilitando a interação das crianças e a professora;

VI - a individualidade das dimensões expressivo/motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

VII - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as crianças da mesma idade e entre crianças de diferentes idades;

VIII - a acessibilidade aos espaços da unidade educacional, materiais, objetos, brinquedos e instruções para todas as crianças, inclusive as com deficiência, transformos globais de desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação;

IX - a dignidade da criança como pessoa humana e proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligência no interior da unidade educacional ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violação para as instâncias competentes;

X - desenvolvimento de várias formas de linguagem: corporal, artística, motora, escrita e oral;

XI - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com a história e as culturas africanas, afro-brasileiras, ao nosso folclore bem como o combate ao racismo e à discriminação;

XII - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de sua forma de organização e a coresponsabilidade na educação das crianças;

XIII - o estabelecimento de uma relação afetiva com a comunidade local e a consideração dos saberes.

CAPÍTULO III

DA DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Art. 27. A Escola elaborará o seu calendário escolar, integrando-o ao Projeto Pedagógico, amparando-os na Lei nº 9394/96 e em Resolução Específica da Secretaria Municipal de Educação de Campinas, SME, submetendo-o ao órgão competente para homologação, contendo:

I - no mínimo duzentos dias e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar;

II - período de férias e de recesso escolar;

III - reuniões pedagógicas e de pais e mestres;

IV - período de elaboração e/ou reformulação do Projeto Pedagógico;

V - período de planejamento geral e avaliação institucional;

VI - festividades e comemorações;

VII - período de planejamento geral.

Art. 28. O período de férias escolares coincide com o período de férias dos professores, ou seja, 30 dias no mês de julho.

Parágrafo único. O recesso escolar poderá ocorrer entre os meses de dezembro e janeiro.

Art. 29. A Escola de Educação Infantil realiza o atendimento às crianças no período diurno, em tempo integral ou parcial com:

I - atendimento no turno da manhã, das 7h e 30min às 11h e 30 min;

II - atendimento no turno da tarde, das 13h às 17h;

III - atendimento no turno integral, das 7h e 30min às 18h.

CAPÍTULO IV

DA ENTURMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 30. A Escola de Educação Infantil, realiza o atendimento às crianças no período diurno, em tempo integral ou parcial organizada da seguinte forma:

I - Mini-Maternal - um ano a um ano e seis meses de idade;

II - Maternal - um ano e sete meses a dois anos e seis meses de idade;

III - Infantil I - dois anos e sete meses a três anos e seis meses de idade;

IV - Infantil II - três anos e sete meses a quatro anos e seis meses de idade;

V - Infantil III - quatro anos e sete meses a cinco anos e onze meses de idade.

§ 1º Cada agrupamento pode ser constituído por uma ou mais turmas, considerando a demanda por matrícula e a capacidade de atendimento da Escola.

§ 2º Considerando a demanda por matrícula e a capacidade de atendimento, a Escola poderá planejar, sob supervisão da autoridade competente, turmas compostas por mais de um agrupamento.

Art. 31. A Escola oferta a Educação Infantil no período em tempo integral e parcial, considerando-se período integral a jornada com duração igual ou superior a sete horas diárias e parcial, igual ou superior a quatro horas.

Parágrafo único. A matrícula em período integral é decorrente de uma decisão dos pais ou responsáveis pela criança.

Art. 32. Cada turma conta com um professor habilitado atuando por, pelo menos, quatro horas diárias.

Art. 33. Além do professor habilitado, as turmas de Mini Maternal e Maternal contam com a atuação do auxiliar de classe, cujo módulo, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e disposições do sistema municipal, é organizado na seguinte proporção:

I - no máximo oito crianças por profissional nas turmas de Mini Maternal e Maternal;

II - no máximo quinze crianças por profissional nas turmas Infantil.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Seção I

Do Projeto Pedagógico - PP

Art. 34. O Projeto Pedagógico é o documento que registra o compromisso público da comunidade escolar em aperfeiçoar, continuamente, a educação ofertada na Escola.

Art. 35. O Projeto Pedagógico da Escola:

I - é elaborado de acordo com Resolução específica da Secretaria Municipal da Educação, SME, publicado no Diário Oficial do Município;

II - após homologação pela autoridade competente, o PP terá validade pelo prazo determinado em normativa municipal específica e será desenvolvido, atualizado e avaliado pela Escola;

III - ficará à disposição de toda a comunidade escolar.

Seção II

Da Proposta Curricular

Art. 36. O currículo na Educação Infantil é o conjunto das interações e brincadeiras que garantem experiências com o conhecimento e a cultura em meio às práticas sociais que se dão entre as crianças, suas famílias e os educadores, acolhendo a heterogeneidade expressiva das diversidades e constituindo história de vida no âmbito das ações educacionais.

Art. 37. As ações educacionais da escola expressarão a concepção de currículo indicada e serão planejadas no contexto do Projeto Pedagógico da Escola, garantindo experiências que envolvam:

I - relações sociais e culturais da criança;

II - vivências narrativas de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita;

III - relações quantitativas;

IV - relações com variadas formas de expressões artísticas;

V - vivências éticas e estéticas;

VI - promoção de vivências com o conhecimento e a cultura na sua diversidade;

VII - interações que permitam a autonomia da criança;

VIII - relações com o mundo físico e social;

IX - interações com as manifestações e tradições culturais, prioritariamente locais e regionais;

X - uso de recursos tecnológicos e midiáticos.

Seção III

Da Educação Especial

Art. 38. A Escola de Educação Infantil atende crianças portadoras de necessidades especiais visando ao seu pleno desenvolvimento.

Art. 39. A Escola contará com um professor de Educação Especial quando houver a demanda na unidade.

Art. 40. O professor de Educação Especial atuará no acompanhamento ao desenvolvimento das crianças que apresentem deficiência, transformos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, assim como das crianças que, mesmo transitoriamente, apresentem uma necessidade específica, na perspectiva da educação inclusiva.

Art. 41. O plano de trabalho para alunos com necessidades especiais será elaborado conjuntamente pelos professores titular e de Educação Especial contratado pela escola.

Art. 42. A Escola de Educação Infantil promoverá as adequações pedagógicas e estruturais necessárias ao desenvolvimento dos alunos em suas singularidades.

Parágrafo único. A Escola de Educação Infantil manterá contatos com a equipe multidisciplinar que trabalha com a criança e, se necessário, colocará uma auxiliar de classe para atendimento à criança.

Seção IV

Da Alimentação Escolar

Art. 43. O cardápio da escola é elaborado por nutricionista, visando alimentação saudável, equilibrada e apropriada às necessidades da faixa etária atendidas pela escola.

§1º O cardápio elaborado por nutricionista será exposto mensalmente em lugar de fácil acesso e enviado para os pais através da pasta do aluno que fica dentro da mochila.

§2º Haverá cardápio específico elaborado por nutricionista, para crianças que apresentarem restrições alimentares com orientações médicas.

CAPÍTULO VI

DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO

Art. 44. Na Educação Infantil a avaliação das crianças é feita no sentido essencial de acompanhamento do desenvolvimento individual e social da criança. Os princípios norteadores da avaliação e que fundamentam a elaboração dos registros de observação são:

I - princípio de investigação: quais os processos utilizados por cada criança na construção do conhecimento, problematização, análise das reações, elaborando e respondendo perguntas;

II - princípio de provisoriedade dos juízos estabelecidos: observar as novas descobertas de cada criança e do grupo;

III - princípio de complementariedade: respeitar as diferenças das crianças no seu processo de desenvolvimento.

Art. 45. Nos processos de avaliação a Escola busca:

- I - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;
 - II - a realização de múltiplos registros por adultos e crianças;
 - III - a continuidade do processo educativo por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pelas crianças;
 - IV - O registro do desenvolvimento dos alunos por meio de Fichas de Observação do Aluno, FOA.
- § 1º A avaliação não implica em procedimento de seleção, promoção ou classificação.
- § 2º As Fichas de Observação do Aluno, FOAs, contemplam o dia a dia da criança e acompanham a história da vida de cada criança respeitando o seu momento, o seu tempo de desenvolvimento, suas conquistas.
- § 3º Os relatórios, registros avaliativos, são apresentados aos pais em reuniões individuais realizadas por bimestre.

Art. 46. A avaliação se fará mediante acompanhamento do desenvolvimento da criança e o seu registro será trimestral, sendo ele registrado em forma descritiva.

Art. 47. A avaliação será orientada, prioritariamente, para o reajuste da ação do educador, do Projeto Pedagógico e da Programação Curricular, bem como, para o acompanhamento da criança em suas conquistas, dificuldades e possibilidades, devendo ocorrer ao longo do processo ensino-aprendizagem.

Art. 48. A avaliação com a equipe docente é realizada a cada semestre em reunião pedagógica e em reuniões individuais.

CAPÍTULO VII DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

Art. 49. A matrícula é o ato formal que vincula o aluno à Escola e é realizada de forma contínua ao longo do ano, requerendo a presença do responsável legal pela criança.

Art. 50. No ato da matrícula, os pais ou responsável legal devem apresentar a seguinte documentação, original e cópia:

- I - certidão de nascimento;
- II - cédula de identidade, RG, ou outro documento com foto do responsável legal;
- III - comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;
- IV - comprovante de residência;
- V - carteira de vacina atualizada;
- VI - 2 fotos 3x4;
- VII - carteira do plano de saúde;
- VIII - preenchimento da ficha de matrícula e da ficha de saúde;
- IX - preenchimento e assinatura do Termo de Frequência do aluno.

Parágrafo único. As cópias apresentadas serão arquivadas no prontuário da criança.

Art. 51. No ato da matrícula a família e/ou o responsável legal pela criança devem ser informados sobre o funcionamento da Escola de Educação Infantil e de sua organização, conforme o PP, o Regimento Escolar e os demais regulamentos escolares.

Art. 52. A transferência da criança pode ocorrer a qualquer época do ano letivo, mediante solicitação do responsável legal da criança.

Art. 53. A transferência em qualquer época do ano letivo ocorre mediante:

- I - requerimento de transferência assinado pelo responsável legal;
- II - apresentação, pelo responsável legal, de declaração de vaga emitida pela escola que efetivará a matrícula ou assinatura de termo de ciência sobre a necessidade de matrícula imediata em outra escola, para alunos da faixa de matrícula obrigatória;
- III - emissão de declaração de transferência, pela direção da escola; e
- IV - emissão do histórico escolar no prazo máximo de quinze dias.

§ 1º A criança pode permanecer matriculada na unidade educacional de origem enquanto aguarda a transferência para outra unidade educacional.

§ 2º As vagas disponibilizadas e remanescentes serão apenas para os pais/responsáveis que efetuaram cadastro na Unidade de Educação Infantil.

Art. 54. Para todas as crianças transferidas durante o ano letivo e que frequentaram, no mínimo, um bimestre letivo, o relatório individual será elaborado e entregue aos pais/responsáveis legais.

CAPÍTULO VIII DA FREQUÊNCIA

Art. 55. A frequência da criança na Educação Infantil é controlada diariamente pelo professor e registrada em diário de classe.

Parágrafo único. As faltas das crianças devem ser justificadas pelos pais ou responsáveis.

Art. 56. É exigida a frequência mínima de 60% do total de horas para as crianças de quatro e cinco anos, matriculadas na pré-escola, conforme disposto em legislação federal.

Art. 57. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência a direção da Escola:

- I - comunicará por escrito, no ato da matrícula e ciência do responsável legal pela criança, a obrigatoriedade do percentual mínimo de frequência;
- II - comunicará ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;
- III - convocará o responsável legal pela criança para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa;
- IV - notificará ao Conselho Tutelar os casos em que a infrequência atingir 30% do percentual permitido em lei.

Art. 58. Os eventuais atrasos e saídas antecipadas das crianças, devem ser registrados na agenda virtual mediante justificativa dos pais e/ou responsáveis.

Parágrafo único. No caso de mudança da pessoa responsável para retirar a criança da escola, a comunicação deve ser feita através da agenda virtual fornecendo o nome e cópia do R.G da pessoa que virá buscar a criança.

CAPÍTULO IX DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 59. A organização da unidade educacional deve ser registrada por meio dos seguintes documentos:

- I - Livros de registros:
 - a) reuniões Pedagógicas;
 - b) reunião de formação continuada;
 - c) reunião de Pais;
 - d) reunião de Equipe Gestora;
 - e) termos de visita do Supervisor Educacional;
 - f) relógio Ponto;
 - g) ocorrências são registradas através da agenda virtual;
- II - Prontuário de alunos contendo:
 - a) ficha de matrícula;
 - b) ficha de avaliação descritiva;
 - c) cópia da certidão de nascimento;
 - d) cópia da carteira de vacina atualizada;
 - e) cópia de documento comprobatório de guarda ou tutela, quando for o caso;
 - f) duas fotos 3x4;
- III - Prontuários dos docentes, dos especialistas de educação e dos profissionais, contendo:
 - a) cópia da cédula de identidade;
 - b) ficha funcional;
 - c) cópia da documentação exigida para cada cargo ou função;
 - d) títulos/diplomas;
 - e) outros.

Art. 60. Os livros de escrituração escolar têm os termos de abertura e de encerramento preenchidos pelo diretor educacional, no ato de abertura, e suas páginas rubricadas e carimbadas pelo mesmo.

Art. 61. Os dados da organização da unidade educacional são inseridos, no que couber, nos sistemas oficiais informatizados, e atualizados sempre que necessário.

Art. 62. A documentação pedagógica para registro individual da trajetória da criança deverá conter:

- I - registro diário da frequência;
- II - registro individual de avaliação;
- III - histórico escolar; e
- IV - documentação de transferência.

Art. 63. O Registro diário da frequência deverá ser realizado por meio impresso e arquivado na instituição escolar.

Parágrafo único. É facultado à instituição escolar adotar outras formas de registro e armazenamento das informações relativas ao acompanhamento da frequência das crianças, além da indicada no caput.

Art. 64. O registro individual de avaliação será elaborado na forma de relatório.

Art. 65. O histórico escolar é um documento que sintetiza a trajetória educacional da criança na Educação Infantil e deve conter:

- I - identificação do Sistema Municipal de Ensino de Campinas;
 - II - identificação da Unidade Educacional que expede o documento;
 - III - identificação da criança;
 - IV - trajetória da criança na Educação Infantil com informações sobre a(s) matrícula(s) e frequência(s);
 - V - organização curricular; e
 - VI - declaração de transferência ou certificado de encerramento da primeira etapa da Educação Básica.
- § 1º O histórico escolar deverá ser expedido pela Escola em até quinze dias úteis, a contar da data de solicitação da transferência ou, em até trinta dias úteis, após o encerramento do ano letivo, no caso de acesso ao Ensino Fundamental.
- § 2º O histórico escolar será expedido em duas vias, a primeira via será entregue ao responsável legal pela criança e a segunda via deverá conter o protocolo de recebimento, pelo responsável legal, e ser arquivada no prontuário da criança.

Art. 66. A documentação de transferência compreende:

- I - declaração de vaga;
- II - solicitação de Transferência; e
- III - declaração de Transferência.

Parágrafo único. Os documentos mencionados neste artigo permanecerão arquivados no prontuário da criança.

CAPÍTULO X DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Seção I

Dos Direitos e Deveres da Equipe Educacional

Art. 67. São direitos da equipe educacional, além dos dispostos na legislação vigente:

- I - ser respeitado e valorizado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II - ter assegurado as condições adequadas de trabalho em conformidade às normas técnicas vigentes;
- III - ter assegurado o processo de formação continuada;
- IV - participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola;
- V - opinar sobre programas escolares;
- VI - utilizar os recursos pedagógicos auxiliares disponíveis na escola;
- VII - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático, bem como contar com assessoria técnico-pedagógica que auxilie a formação continuada e melhoria do seu desempenho como profissional da educação, dentro das possibilidades da escola e da mantenedora.

Art. 68. Os deveres da Equipe Educacional:

- I - respeitar deveres oriundos do Regimento Escolar;
- II - manter permanente contato com os pais de alunos;
- III - participar da elaboração do PP;
- IV - participar das reuniões pedagógicas.

Seção II

Dos Direitos e Deveres da Equipe Gestora

Art. 69. São direitos da equipe gestora, além dos dispostos na legislação vigente:

- I - ser respeitado e valorizado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II - ter assegurado as condições adequadas de trabalho;
- III - receber o processo de formação continuada;
- IV - participar de diferentes colegiados e das decisões que envolvam a organização e o funcionamento da escola.

Art. 70. São deveres da equipe gestora:

- I - participar da elaboração do PP;
- II - conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;
- III - manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais;
- IV - perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo ensino/aprendizagem.

Seção III

Dos Direitos e Deveres da Equipe Docente

Art. 71. São direitos da equipe docente:

- I - participar da elaboração do projeto pedagógico;
- II - opinar sobre programas escolares para melhoria do processo;
- III - participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola;
- IV - opinar sobre programas escolares;
- V - utilizar os recursos pedagógicos auxiliares disponíveis na escola;
- VI - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático, bem como contar com assessoria técnico-pedagógica que auxilie a formação continuada e melhoria do seu desempenho como profissional da educação, dentro das possibilidades da escola e da mantenedora;
- VII - ser tratado com respeito por todo o pessoal da escola, pelos educandos e pelos pais e/ou responsáveis;
- VIII - receber o tratamento e respeito condigno e compatível com sua função de educador.

Art. 72. São deveres do corpo docente:

- I - planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos, de acordo com a proposta pedagógica;
- II - manter permanente contato com os pais e orientação educacional;
- III - participar de atividades culturais e educativas da comunidade;
- IV - participar da elaboração do PP.

Seção IV

Dos Direitos e dos Deveres da Equipe de Apoio Administrativo e Financeiro

Art. 73. São direitos da equipe de apoio administrativo e financeiro, o disposto na legislação trabalhista vigente-CLT.

- I - acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros da Entidade, zelando por sua correta utilização;
- II - avaliar e propor iniciativas referentes à infraestrutura e/ou aquisições;
- III - ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação.

Art. 74. São deveres da equipe de apoio administrativo e financeiro:

- I - manter o movimento financeiro, em ordem para a prestação de contas aos órgãos competentes;
- II - organizar horários do pessoal.

Seção V

Dos Direitos e Deveres da Equipe de Serviços Gerais

Art. 75. São direitos da equipe de serviços gerais, além do disposto na legislação trabalhista vigente, CLT:

- I - ter acesso a material de limpeza e de segurança para que desenvolvam seu trabalho adequadamente;
- II - receber gratuitamente os materiais de segurança fornecidos pela escola, segundo orientação da medicina do trabalho.

Art. 76. São deveres da equipe de serviços Gerais:

- I - realizar o serviço de limpeza da escola e demais atividades que venha a ser solicitada;
- II - auxiliar na preparação para eventos;
- III - acompanhar e auxiliar a entrada e saída dos educandos;
- IV - estar atento a qualquer irregularidade nas questões de segurança e comunica-las à diretoria;
- V - executar tarefas que a Direção achar necessário;
- VI - usar adequadamente os materiais de segurança fornecidos pela escola, segundo orientação da medicina do trabalho.

Seção VI

Dos Direitos e dos Deveres da Equipe de Apoio Operacional

Art. 77. São direitos da equipe de apoio operacional:

- I - ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;
- II - participar de atividades promovidas pela escola, para seu aprimoramento profissional;
- III - manifestar opinião pessoal em qualquer perspectiva, desde que de forma adequada;
- IV - receber gratuitamente materiais de segurança fornecidos pela escola, segundo orientação da medicina do trabalho.

Art. 78. São deveres da equipe de apoio operacional:

- I - cumprir seu horário de trabalho;
- II - comparecer às reuniões e às convocações extraordinárias, justificando as possíveis e necessárias ausências;
- III - contribuir com a limpeza, a ordem e a conservação do patrimônio da escola;
- IV - ser adequadamente os materiais de segurança fornecidos pela escola, segundo orientação da medicina do trabalho.

Art. 79. É vedado a todos os funcionários:

- I - ministrar quaisquer medicamentos para as crianças, mesmo com a solicitação/aprovação dos responsáveis, sendo que, quando a criança estiver utilizando medicamentos com horários, os responsáveis devem garantir que a medicação venha acompanhada da receita médica, e na falta da mesma devem vir à escola para ministrar a medicação;
- II - envolver-se em manifestações estranhas a sua atividade;
- III - ocupar-se, durante o exercício de sua função, de assuntos estranhos a sua atividade educativa;
- IV - fumar nas dependências da escola;
- V - usar telefone celular em sala de aula;
- VI - usar métodos e técnicas de ensino e avaliação não condizentes com as orientações traçadas pelo Projeto Pedagógico;
- VII - discriminar pessoas, sob qualquer pretexto, por motivos de convicção filosófica, política, religiosa ou por preconceitos de qualquer natureza.

Seção VII

Dos Direitos e dos Deveres dos Alunos

Art. 80. São direitos das crianças, além dos dispostos na legislação vigente:

- I - ser tratado com respeito e de forma correta por qualquer elemento da comunidade escolar;
- II - ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola, e respeitada a sua integridade física;
- III - ser assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das atividades escolares;
- IV - utilizar todos os espaços e equipamentos da escola;
- V - ter asseguradas todas as condições necessárias para a sua formação, dentro do projeto pedagógico oferecido pela escola;
- VI - receber orientação em suas dificuldades;
- VII - ter sua integridade mental, emocional e física cuidadas com zelo e dedicação;
- VIII - ter liberdade de expressar suas opiniões, ideias e sentimentos;
- IX - receber oportunidades de interação social que privilegiem costumes e valores éticos;
- X - acessibilidade aos espaços, materiais, objetos e brinquedos e à organização de tempos e espaços que permitam a educação em sua integralidade;
- XI - participar de estudos do meio, de atividades culturais e de outras atividades que contribuam para o enriquecimento do processo educativo;
- XII - ter assegurado que a unidade educacional cumpra a sua função de efetivar o processo ensino aprendizagem;
- XIII - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência na unidade educacional;
- XIV - ter um ensino de qualidade, ministrado por profissionais habilitados;
- XV - receber atendimento educacional especializado;
- XVI - ter assegurado o direito à ampla defesa;
- XVII - ter assegurado o cuidado e a educação;
- XVIII - participar de todas as atividades programadas no ano em que está matriculado;
- XIX - ser tratado com respeito e de forma correta por qualquer um da comunidade escolar;
- XX - ter salvaguardada sua frequência à escola e respeitada a sua integridade;
- XXI - ser ouvido, em todos os assuntos que lhe diga respeito.

Art. 81. São deveres dos alunos:

I - tratar, com respeito e solidariedade, os colegas e os profissionais que trabalham na Escola;
 II - cuidar dos seus pertences e com os bens da Instituição podendo o responsável neste caso fazer a reposição do bem danificado;
 III - participar das comemorações da escola;
 IV - envolver-se nas atividades propostas pela professora;
 V - conservar os materiais e instalações escolares;
 VI - ser assíduo e apresentar-se trajando uniforme;
 VII - trazer sempre para a escola seu lanche seguindo as orientações da nutricionista;
 VIII - zelar pela manutenção da higiene e pela conservação das instalações escolares.
 Parágrafo único. A entrada ou saída do aluno, excepcionalmente em horários diferentes do estabelecido para o período de aulas, deve ser justificado pelo pai ou responsável.

Art. 82. A criança é vedado:

I - ter atitude que prejudique o processo pedagógico;
 II - ausentar-se da unidade educacional sem a presença dos pais ou responsáveis;
 III - discriminar, agredir fisicamente e ou verbalmente os integrantes da comunidade escolar;
 IV - danificar bens patrimoniais da unidade educacional ou pertences de seus colegas, profissionais e professores.

Seção VIII

Dos Direitos e dos Deveres dos Pais ou Responsáveis

Art. 83. O direito e o dever de educação dos filhos compreendem a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus filhos na escola e para com a comunidade educativa.
 Art. 84. São deveres dos Pais:

I - cuidar para o cumprimento dos horários de entrada e saída das crianças;
 II - tratar com respeito e solidariedade, os profissionais que trabalham na Escola;
 III - participar das comemorações da escola;
 IV - cuidar para que as crianças usem diariamente o uniforme completo e em boas condições;
 V - participar de toda e qualquer convocação da escola, seja para reuniões, comemorações, devolutivas pedagógicas ou entrevistas particulares;
 VI - comunicar qualquer alteração de comportamento da criança seja emocional, físico ou social;
 VII - comunicar faltas e trazer atestado médico para justificá-las;
 VIII - participar diariamente das atividades desenvolvidas pela criança na escola seja perguntando ou observando, sempre valorizando o que ela faz e o que a escola oferece;
 IX - procurar a equipe técnica da escola sempre que precisar de informação, dar sugestão ou fazer reclamações;
 X - verificar o diário e/ou agenda diariamente;
 XI - manter a criança em casa, no caso de doença;
 XII - informar a escola em caso de doença infecto contagiosa;
 XIII - apresentar atestado médico ao retornar seu filho para a escola após uma doença;
 XIV - atender às convocações e/ou solicitações do serviço de orientação pedagógica e/ou professores;
 XV - efetuar os pagamentos com pontualidade;
 XVI - assinar as autorizações solicitadas em atividades extracurriculares;
 XVII - providenciar documentação que a escola venha a solicitar;
 XVIII - cumprir disposições do regimento.

Art. 85. São direitos dos pais, além dos dispostos pela legislação vigente:

I - ser respeitado na condição de pais ou responsáveis pelos alunos;
 II - sugerir, aos diversos serviços da unidade educacional, ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;
 III - ter conhecimento do Projeto Pedagógico e das disposições do Regimento Escolar;
 IV - ser informado a respeito do desenvolvimento e desempenho escolar do aluno;
 V - ter acesso ao calendário escolar e às suas alterações;
 VI - ter conhecimento dos acontecimentos relevantes da vida escolar do aluno.

Art. 86. Aos pais e responsáveis é vedado:

I - interferir no trabalho dos docentes entrando em sala de aula sem permissão;
 II - retirar o aluno sem a permissão;
 III - retirar e utilizar, sem a devida permissão, qualquer documento pertencente a unidade escolar usando violência simbólica, física e/ou verbal.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87. A escola dará ciência aos pais a respeito do disposto nesse Regimento Escolar no ato da matrícula da criança.
 Art. 88. Incorporam-se a este Regimento Escolar, todas as determinações oriundas de leis e normas regulamentadas pelos órgãos públicos oficiais.
 Art. 89. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos após consulta a autoridade educacional, supervisora competente, atendendo à legislação.

Art. 90. O presente Regimento Escolar, devidamente aprovado pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Campinas, entrará em vigor na data de sua publicação.

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Processo Administrativo nº PMC.2019.00036735-90

Interessado: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Pregão Eletrônico nº294/2019

Objeto: Registro de Preços de notebooks modelo Chromebook.

Diante dos elementos constantes no presente processo administrativo e do disposto no Decreto Municipal nº 18.099/2013 e suas alterações, **AUTORIZO** a despesa em favor da empresa:

-One Tecnologia Ltda., com fulcro na Ata de Registro de Preços nº 623/2019, no valor de R\$ R\$ 2.997.500,00 (dois milhões, novecentos e noventa e sete mil e quinhentos reais).

Publique-se na forma da Lei.

Após, encaminhe-se ao Setor de Contabilidade /SME para emissão dos empenhos.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

SOLANGE VILLON KOHN PELICER

Secretária Municipal de Educação

PORTARIA NAED SUDOESTE Nº22, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

O Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação, do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada da Região Sudoeste, no uso das atribuições que lhe confere o no inciso I, do Art. 6º da Resolução SME nº 04, de 03 de julho de 2018 e à vista do Parecer Conclusivo da Comissão designada pela Portaria Naed Sudoeste nº 13, de 08 de outubro de 2019, conforme consta no protocolado nº 2019/10/23980,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar, conforme anexo único, o Regimento Escolar Próprio do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NAVE MÃE, situado na Rua Jorge Miguel Baída, s/nº, DIC VI, CEP 13.054-654, no Município de Campinas, Estado de São Paulo, abrangido pelo Sistema Municipal de Ensino de Campinas.

Art. 2º O Regimento Escolar terá vigência mínima de quatro anos, e deverá ser reelaborado mediante adendos ou alterações regimentais, quando as seguintes situações assim o exigirem:

I - aperfeiçoamento do processo educativo e alteração na legislação educacional;
 II - modificação na tipologia da escola; e
 III - alteração de endereço.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2020.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

MARCUS VENÍCIUS DE BRITO COELHO

Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO ESCOLAR PRÓPRIO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NAVE MÃE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Art. 1º O Regimento Escolar próprio regulamenta a organização pedagógico-administrativa do Centro de Educação Infantil, localizado na Rua Jorge Miguel Baída s/nº, DIC VI, CEP 13.054-654, que integra a Rede Municipal de Ensino de Campinas, sob a ação supervisora do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada, Naed, da Região Sudoeste.

Art. 2º O Centro de Educação Infantil está regulamentado pelos seguintes atos legais:

I - Decreto nº 17.308, de 07 de abril de 2011, que dispõe sobre a criação de Centros de Educação Infantil, CEIs, Naves-Mães no município de Campinas e dá outras providências; e

II - Portaria SME nº 50, de 02 de julho de 2019, que autoriza o funcionamento dos Centros de Educação Infantil, CEIs, dos Núcleos de Ação Educativa Descentralizada, Naeds, da Rede Municipal de Ensino de Campinas para o atendimento de crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade.

Parágrafo único. Para fins deste Regimento Escolar, doravante o Centro de Educação Infantil será denominado CEI.

Art. 3º O CEI mantém curso específico, oferecido a crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade, nos períodos integral e parcial, nos termos das legislações federais e municipais vigentes.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 4º A educação do CEI é realizada com base nos seguintes princípios:

I - igualdade de condições e garantia do acesso e da permanência da criança no CEI;
 II - gratuidade e laicidade do ensino público;
 III - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
 IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
 V - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
 VI - éticos: da valorização da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;
 VII - políticos: dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e da participação e do respeito aos princípios democráticos;
 VIII - estéticos: da valorização da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais;
 IX - garantia de padrão de qualidade social;
 X - valorização e formação de todos os profissionais;
 XI - compromisso com o Estado Democrático de Direito;
 XII - gestão democrática;
 XIII - valorização da experiência extraescolar; e
 XIV - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
 Art. 5º A educação do CEI tem por finalidade:
 I - o ensino-aprendizagem dos saberes produzidos historicamente;
 II - a articulação das experiências e dos saberes dos alunos com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico da humanidade;
 III - o desenvolvimento integral do aluno, em seus aspectos físico, psicológico, afetivo-emocional, intelectual, social e cultural;
 IV - a formação ética, política e estética da criança;
 V - a produção de saberes e o incentivo à pesquisa;
 VI - a formação para o exercício da cidadania; e
 VII - o desenvolvimento da identidade e autonomia.

TÍTULO II

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 6º A comunidade escolar compreende os profissionais da equipe educacional, as crianças e os pais ou responsáveis legais.

CAPÍTULO I

DA EQUIPE EDUCACIONAL

Art. 7º A equipe educacional é formada pelos profissionais que compõem a equipe gestora, equipe docente, equipe de apoio direto à criança e a de apoio administrativo.

Seção I

Da Equipe Gestora

Art. 8º A Equipe Gestora é composta por diretor educacional, vice-diretor e orientador pedagógico que atua de forma integrada, respeitando as especificidades de cada cargo e as normativas educacionais vigentes.

Subseção I

Do Diretor

Art. 9º São atribuições do Diretor, além das previstas na legislação vigente:

I - coordenar atividades administrativas e pedagógicas do CEI;
 II - responsabilizar-se:
 a) pela elaboração coletiva, sistematização, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico;
 b) pelo processo de atribuição de turmas e períodos dos profissionais no CEI;
 c) pela elaboração coletiva do calendário escolar, conforme Resolução específica da SME;
 d) em parceria com a SME, pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica;
 e) pela efetivação dos procedimentos referentes à vida escolar das crianças, conforme normativas da SME;
 f) pelo registro e atualização dos dados relativos à gestão, à vida escolar das crianças e a vida funcional da Equipe Educacional, nos Sistemas Informatizados;
 g) pelo controle e registro da frequência dos profissionais;
 h) pela aplicação das ações disciplinares previstas por este Regimento Escolar;
 III - aprovar e divulgar o Projeto Pedagógico;
 IV - instituir o Conselho de Escola, atuando como membro nato, e garantir o funcionamento dos diferentes colegiados do CEI;
 V - definir e organizar com cada integrante da Equipe Educacional o respectivo horário e/ou escala de trabalho;
 VI - visar os registros escolares, incluindo o diário de classe dos professores;
 VII - realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro do CEI;
 VIII - encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações na infraestrutura física do CEI, após a apreciação do Conselho de Escola;
 IX - planejar, junto aos órgãos competentes da SME, espaço físico e condições adequadas ao atendimento dos alunos público-alvo da Educação Especial;
 X - assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implementados pelo MEC e estabelecidos pela SME;
 XI - informar, antecipadamente, a Coordenadoria de Nutrição, Conutri/Central Estadual de Abastecimento, Ceasa/Campinas, toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios;
 XII - participar das reuniões do Naed Sudoeste, quando solicitado; e
 XIII - atender às recomendações da Supervisão Educacional.

Subseção II

Do Vice-diretor

Art. 10. São atribuições do Vice-Diretor, além das previstas na legislação vigente, corresponsabilizar-se, junto ao Diretor Educacional, por:

I - substituir o diretor educacional nos casos de impedimento desses.
 II - tomar decisões na ausência do Diretor;
 III - atribuir turmas e períodos;
 IV - encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações na infraestrutura física, após a apreciação do Conselho de Escola;
 V - definir e organizar com cada integrante da equipe o seu horário e/ou escala de trabalho;
 VI - zelar pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica;
 VII - planejar, junto aos órgãos competentes da SME, o espaço físico e as condições adequadas ao atendimento das crianças público-alvo da Educação Especial;
 VIII - cumprir os programas mantidos e implementados pelo MEC e estabelecidos pela SME;
 IX - participar da mediação de conflitos de funcionários;
 X - informar, antecipadamente, ao Coordenadoria de Nutrição (Conutre) e Central Estadual de Abastecimento (Ceasa/Campinas), toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios;
 XI - planejar e executar ações em conjunto com a orientadora pedagógica para manter o diretor devidamente informado sobre todos os assuntos relacionados do CEI;
 XII - participar da elaboração de pautas dos encontros de formação de professores e agentes de educação;
 XIII - participar de reuniões nos Naeds quando chamado; e
 XIV - atender às recomendações da Supervisão Educacional.

Subseção III

Do Orientador Pedagógico

Art. 11. São atribuições do Orientador Pedagógico, além das previstas na legislação vigente:

I - atuar em parceria com o Diretor e Vice-diretor para:
 a) elaboração, sistematização, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico;
 b) construção e a implementação da proposta curricular, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais, as Diretrizes Curriculares do Município e as Políticas Educacionais da SME;
 c) condução das reuniões semanais de formação previstas na carga horária dos profissionais - professores e agentes de educação infantil à luz dos documentos curriculares nacionais e municipais;
 d) aquisição de materiais pedagógicos;
 II - Orientar e acompanhar:
 a) o planejamento e a execução do trabalho educativo das equipes docente e de Agente de Educação Infantil;
 b) o processo ensino-aprendizagem; e
 c) os registros e a prática pedagógica dos profissionais;
 III - participar regularmente das reuniões de trabalho conduzidas pelos Coordenadores Pedagógicos da SME;
 IV - promover ações e projetos de incentivo à leitura e às artes;
 V - incentivar e planejar, com os demais integrantes da Equipe Educacional, o desenvolvimento de atividades em diferentes ambientes escolares e o uso de tecnologias no processo ensino-aprendizagem;
 VI - construir, com os integrantes da Equipe Educacional, estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
 VII - orientar, coordenar e acompanhar a avaliação processual das crianças;
 VIII - facilitar o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas;
 IX - identificar e propor ações formativas necessárias à implementação do Projeto Pedagógico e articuladas com a

política de formação da SME; e

X - acompanhar os processos de inclusão das crianças deficientes matriculadas no CEI.

Seção II

Da Equipe Docente

Art. 12. A equipe docente é composta por professores devidamente habilitados para Educação Infantil e pelo professor de Educação Especial.

Subseção I

Dos Professores

Art. 13. São atribuições do professor, além das previstas na legislação vigente:

I - promover a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

II - responsabilizar-se pela qualidade do ensino;

III - zelar pela frequência e permanência da criança no CEI;

IV - participar de estudos e processos de revisão e implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais e da SME;

V - planejar, avaliar e replanear as ações educacionais em concordância com o Projeto Pedagógico, organizando espaços e tempos de vivências entre as crianças e com os educadores, no movimento de construções e (re)criações dos conhecimentos que instigam os saberes das crianças;

VI - desenvolver projetos educativos vinculados ao Projeto Pedagógico;

VII - elaborar registro das atividades com as crianças e elaborar relatórios que evidenciam a trajetória da criança na sua singularidade;

VIII - avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico;

IX - utilizar os recursos didáticos e pedagógicos nos processos de ensino e de aprendizagem;

X - conhecer o acervo da biblioteca escolar, a fim de desenvolver ações educacionais de práticas sociais que envolvam a leitura, escrita e à pesquisa;

XI - proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual das crianças, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, prevista no Projeto Pedagógico do CEI;

XII - participar do processo de escolha, com o Orientador Pedagógico, de materiais pedagógicos e brinquedos, em concordância com o Projeto Pedagógico do CEI;

XIII - responsabilizar-se pelo registro de frequência diária da criança;

XIV - proceder à reposição de dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito da criança;

XV - comunicar os casos de infrequência à Equipe Gestora;

XVI - zelar pelo ambiente físico, pelo uso adequado e pela conservação dos materiais e equipamentos sob a sua responsabilidade;

XVII - planejar, desenvolver e avaliar, com os demais membros da Equipe Educacional, o trabalho pedagógico com as crianças público-alvo da Educação Especial, na perspectiva da educação inclusiva; e

XVIII - planejar proposta de, no mínimo, três atividades na perspectiva da educação inclusiva que envolva a comunidade familiar, no decorrer do ano.

Subseção II

Dos Professores de Educação Especial

Art. 14. São atribuições do Professor de Educação Especial, além das previstas na legislação vigente e no Art. 13 deste Regimento:

I - acompanhar a criança na sala de aula e demais espaços educacionais, em conjunto com o professor regente, de acordo com o horário estabelecido com a equipe gestora;

II - encaminhar a criança para as salas de recursos multifuncionais (SRM), da SME;

III - colaborar com a formação continuada, dos profissionais em relação à inclusão;

IV - participar de reuniões mensais com os profissionais que atuam com a criança na SRM e em outros serviços especializados;

V - viabilizar as parcerias com a rede de serviços, com a família e comunidade que atuam com a criança fora do âmbito escolar;

VI - assessorar o professor da turma na condução do trabalho com a criança público-alvo da Educação Especial;

VII - preparar material adaptado que colabore para a aprendizagem da criança incluída; e

VIII - planejar, em parceria com o professor da turma, as adaptações curriculares que promovam aprendizagem para todos, quando necessário for.

Seção III

Da Composição e Atribuições da Equipe de Apoio Direto à Criança

Art. 15. A equipe de apoio direto à criança é composta pelos agentes de educação infantil/ monitores e cuidadores.

Subseção I

Dos Agentes de Educação Infantil/Monitores

Art. 16. São atribuições dos Agentes de Educação Infantil/ Monitores, além das previstas na legislação vigente:

I - promover a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

II - planejar, desenvolver, registrar e avaliar, em conjunto com a Equipe Docente, o seu trabalho de acordo com o Projeto Pedagógico de forma integrada com os demais profissionais do CEI, visando ao desenvolvimento integral da criança;

III - registrar os acontecimentos relevantes do desenvolvimento da criança, em livro próprio, contribuindo para o processo de avaliação contínua;

IV - participar do processo de escolha, dos materiais pedagógicos e dos brinquedos;

V - participar das reuniões com as famílias;

VI - organizar espaços e tempos de encontros entre as crianças e adultos no movimento de construções e (re)criações dos conhecimentos que instigam os saberes das crianças;

VII - zelar pela conservação e higienização dos materiais de uso da criança; e

VIII - comunicar à Equipe Gestora do CEI todo e qualquer problema em relação à criança.

Subseção II

Dos Cuidadores

Art. 17. São atribuições dos Cuidadores, além das previstas na legislação vigente:

I - atender toda criança que dele necessitar, de modo a:

a) respeitar sua privacidade;

b) desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a sua saúde e o seu bem-estar;

c) recepcioná-la quando da sua chegada ao CEI, auxiliando-a na locomoção e no transporte de materiais e objetos pessoais;

d) acompanhá-la, garantindo seu acesso, deslocamento e movimentação, desde sua chegada ao CEI em todo o ambiente escolar para a realização das atividades internas e externas à sala de aula e ao término do período, até o local onde será entregue à pessoa por ela responsável, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade de pelos seus cuidados a essa pessoa;

II - executar, com segurança:

a) o apoio necessário nos momentos de alimentação, higiene e vestuário;

b) as manobras posturais, de transferência e locomoção;

III - auxiliá-la, parcial ou totalmente, nas atividades:

a) de manipulação de objetos, de escrita e/ou digitação (quando os recursos das ajudas técnicas não estiverem adaptados ou não forem suficientes para a sua independência);

b) de uso de pranchas de comunicação;

c) de orientação espacial, inclusive nas brincadeiras;

d) nos demais momentos escolares, atentando para a não interferir no desenvolvimento da sua autonomia, bem como no trabalho pedagógico do professor;

IV - reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como socorro médico, e seguir os procedimentos já previstos e orientados pelo CEI;

V - utilizar os equipamentos e utensílios necessários para as atividades da criança e realizando:

a) assepsias específicas de sonda e de traque, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis;

b) os procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios utilizados para alimentação e higiene;

VI - comunicar à equipe gestora do CEI:

a) diariamente, as ocorrências relacionadas à criança e, quando necessário, fazer o registro das mesmas, conforme orientações da Equipe Gestora;

b) com antecedência, as necessidades de ausências do trabalho;

VII - participar da elaboração do Projeto Pedagógico ou tomar ciência de todo o conteúdo ao ingressar no CEI e as orientações da Equipe Gestora; e

VIII - participar das reuniões de planejamento e orientação no âmbito escolar, os procedimentos para o desenvolvimento da criança.

Seção IV

Da Equipe de Apoio Administrativo

Art. 18. A equipe de apoio administrativo é composta por assistente administrativo/auxiliar administrativo, cozinheiro/merendeiro, auxiliar/ajudante de cozinha, porteiro, guarda, zelador, servente de limpeza, auxiliar de serviços gerais.

Subseção I

Do Auxiliar Administrativo e Assistente Administrativo

Art. 19. São atribuições do Auxiliar Administrativo, além das previstas na legislação vigente:

I - executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administrativos e financeiros;

II - atender a comunidade, fornecendo e recebendo informações sobre a escola e os alunos;

III - lidar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;

IV - manter atualizada a vida cadastral dos alunos;

V - receber e encaminhar as demandas do Conselho;

V - zelar pela prestação de contas do CEI;

VII - auxiliar a Equipe Gestora nos processos administrativos do CEI; e

X - organizar e manter atualizado o prontuário de funcionários e alunos.

Art. 20. São atribuições do Assistente Administrativo, além das previstas na legislação vigente:

I - coordenar o fluxo financeiro do CEI;

II - implementar o(s) orçamento(s) financeiro(s) e fazer a administração dos recursos humanos;

III - controlar o patrimônio, suprimentos e logística, bem como supervisionar serviços complementares;

IV - coordenar serviços de contabilidade e controladoria e elaboram planejamento da(s) Unidade(s) Educacional(is).

Parágrafo único. O Assistente Administrativo, obrigatoriamente, exerce a função de preposto, representando a Organização da Sociedade Civil em assuntos técnicos rotineiros de maior monta, dentro e fora do CEI.

Subseção II

Do Cozinheiro/Merendeiro

Art. 21. São atribuições do Cozinheiro/Merendeiro, além das previstas na legislação vigente:

I - coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;

II - selecionar e preparar lanches e refeições do aluno, de acordo com o cardápio do dia e conforme os gêneros alimentícios disponíveis, observando padrões de qualidade nutricional;

III - servir e acompanhar as refeições, inclusive nos casos do autosserviço, com gentileza e presteza, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico, observando os cuidados básicos de higiene e de segurança;

IV - zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações, equipamentos e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária e de segurança do trabalho em vigor;

V - zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;

VI - manter em ordem a cozinha e dar destino adequado ao lixo produzido;

VII - respeitar as normas de segurança estabelecidas na legislação sanitária para a manipulação e conservação de gêneros alimentícios;

VIII - favorecer o trabalho educativo com as crianças em relação à educação alimentar;

IX - respeitar as normas de higiene pessoal, operacional e ambiental;

X - respeitar as normas de recebimento, armazenamento, congelamento, cocção, refrigeração, distribuição, porcionamento, amostra e sobras de alimentos;

XI - utilizar o Equipamento de Proteção Individual, EPI, e o uniforme completo, bem conservado e limpo;

XII - trocar diariamente o uniforme, restringindo seu uso às dependências do seu local de trabalho;

XIII - comunicar imediatamente à Equipe Gestora toda irregularidade que ocorra nas dependências da cozinha e do refeitório; e

XIV - participar das reuniões de avaliação do CEI.

Subseção III

Do Auxiliar/Ajudante de Cozinha

Art. 22. São atribuições do Auxiliar/Ajudante de Cozinha, além das previstas na legislação vigente:

I - auxiliar no preparo das refeições;

II - servir as refeições com gentileza e presteza, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico;

III - zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações, equipamentos e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária e de segurança do trabalho em vigor;

IV - zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;

V - manter em ordem o refeitório e dar destino adequado ao lixo produzido na cozinha;

VI - comunicar imediatamente ao cozinheiro toda irregularidade que ocorra nas dependências da cozinha e do refeitório;

VII - respeitar as normas de higiene pessoal, operacional e ambiental;

VIII - respeitar as normas de recebimento, armazenamento, congelamento, cocção, refrigeração, distribuição, porcionamento, amostra e sobras de alimentos;

IX - utilizar o equipamento de proteção individual, EPI, e o uniforme completo, bem conservado e limpo;

X - trocar diariamente o uniforme, restringindo seu uso às dependências do seu local de trabalho;

XI - respeitar as normas alimentícias de segurança;

XII - favorecer o trabalho educativo com as crianças em relação à educação alimentar; e

XIII - participar das reuniões de avaliação institucional do CEI.

Subseção IV

Do Zelador

Art. 23. São atribuições do Zelador, além das previstas na legislação vigente:

I - executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;

II - monitorar vidros e portas; e

III - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Subseção V

Do Servente de Limpeza/Auxiliar de Serviços Gerais

Art. 24. São atribuições do Servente de Limpeza/Auxiliar de Serviços Gerais, além das previstas na legislação vigente:

I - executar serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de salas, refeitórios e acessórios;

II - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

III - participar de orientação/formação/palestra oferecida pelo CEI; e

IV - realizar a limpeza nas áreas externas; incluindo parques, calçadas entre outros.

CAPÍTULO II

DAS CRIANÇAS

Art. 25. São direitos das crianças, além dos dispostos na legislação vigente:

I - ter acesso aos espaços, materiais, objetos e brinquedos e à organização de tempos e espaços que permitam a educação em sua integralidade;

II - participar de estudos do meio, de atividades culturais e de outras atividades que contribuam para o enriquecimento do processo educativo;

III - manifestar seus sentimentos, opiniões, pensamentos por meio de múltiplas linguagens;

IV - ter assegurado que o CEI cumpra a sua função de efetivar o processo ensino-aprendizagem;

V - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência no CEI;

VI - ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

VII - solicitar e receber orientação dos diversos setores do CEI;

VIII - participar todas as atividades escolares;

IX - ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

X - ter acesso aos conteúdos previstos na proposta curricular do CEI;

XI - ter acesso a biblioteca e aos demais recursos didáticos e pedagógicos do CEI, que contribuam para o enriquecimento do trabalho educativo;

XII - ter garantido 200 dias letivos de trabalho educacional quando dele necessitar;

XIII - receber Atendimento Educacional Especializado, AEE;

XIV - ter assegurado o cuidado e a educação;

XV - ter assegurada a instrução em Libras, e o ensino da Língua Portuguesa como segunda língua, quando surdo;

XVI - receber o uniforme adotado pela RMEC, assim que entregue para o CEI;

XVII - ter acesso ao calendário escolar no início do ano letivo e suas eventuais alterações;

XVIII - frequentar ambientes higienizados, arejados e com mobiliário adequado; e

XIX - receber proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e de negligência.

CAPÍTULO III

DA FAMÍLIA E/OU RESPONSÁVEIS LEGAIS

Art. 26. São direitos da família e/ou do responsável legal, além dos dispostos pela legislação vigente:

I - ser respeitada incondicionalmente na sua forma de constituição;

II - participar, da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico;

III - sugerir ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades do CEI;

IV - ser informada, no decorrer do ano letivo, a respeito do trabalho educativo realizado pelo CEI, da frequência e do desempenho escolar da criança;

V - ter acesso ao calendário escolar do CEI e de suas alterações;

VI - contestar critérios pedagógicos, podendo recorrer às instâncias superiores;

VII - tomar conhecimento da vida escolar da criança;

VIII - solicitar, à Equipe Gestora, comprovante de comparecimento ao CEI, se necessário;

VIV - solicitar interlocução com a comunidade escolar;

XV - ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;

XVI - demandar que o CEI cumpra a sua função social; e

XVII - participar das reuniões dos Colegiados, sem direito a voto quando não for membro eleito.

Art. 27. São deveres da família e/ou do responsável legal:

I - matricular/rematricular a criança no CEI, providenciando a documentação necessária;

II - manter relações cooperativas no âmbito escolar;

III - assumir junto ao CEI ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;

IV - zelar para que a criança traga diariamente os materiais solicitados para a execução da proposta pedagógica;

V - respeitar todos os membros da Equipe Educacional, sem qualquer forma de discriminação;

VI - fornecer ao CEI os dados e os documentos necessários para a permanente atualização do prontuário da criança;

VII - propiciar condições para o comparecimento e a permanência da criança no CEI;

VIII - respeitar os horários estabelecidos pelo CEI para o bom andamento das atividades escolares, justificando os eventuais descumprimentos;

IX - identificar-se na secretaria do CEI, para que seja encaminhado ao setor competente;

X - comparecer às reuniões e às demais convocações pedagógicas e administrativas do CEI;

XI - comparecer às reuniões do Conselho de Escola e das demais associações, quando integrante;

XII - acompanhar o desenvolvimento escolar da criança e colaborar para que a proposta pedagógica seja realizada;

XIII - acompanhar o desenvolvimento escolar da criança e colaborar para que a proposta pedagógica seja efetivada;

XIII - comunicar à Equipe Gestora a necessidade de ausências da criança, justificando por meio de documentos comprobatórios de tal necessidade;

XIV - respeitar e cumprir as decisões deliberadas pelos colegiados;

XV - cumprir as disposições do Regimento Escolar; e

XVI - comunicar à Equipe Gestora eventuais problemas apresentados pela criança, que impliquem no acompanhamento

pela escola, especialmente os de saúde.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de horário pela pessoa autorizada a buscar a criança, no encerramento das atividades escolares, após esgotadas as tentativas de contato com a família, a Equipe Gestora do CEI deverá acionar o Conselho Tutelar.

CAPÍTULO IV

DAS PROIBIÇÕES

Art. 28. À família e/ou ao responsável legal é vedado:

I - tomar decisões individuais, no âmbito do CEI, que prejudiquem o desenvolvimento escolar da criança pela qual é responsável ou de qualquer outra criança;

II - interferir no trabalho da Equipe Educacional entrando nos diferentes ambientes do CEI sem a permissão da autoridade competente;

III - retirar a criança do CEI sem a devida permissão da autoridade competente;

IV - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao CEI; e

V - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive a criança pela qual é responsável, discriminando-a, usando de violência simbólica, agredindo-a fisicamente da SME;

Art. 29. É vedado ao integrante da Equipe Educacional:

I - discriminar, usar de qualquer tipo de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer integrante da comunidade escolar;

II - ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

III - transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado, exceto nos casos previstos em lei;

IV - ausentar-se do CEI sem a prévia comunicação à autoridade competente e sua autorização, exceto no exercício das atribuições de seu cargo;

V - retirar, reproduzir ou utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao CEI;

VI - alimentar-se das refeições destinadas às crianças, exceto quando em atividades pedagógicas justificadas no projeto pedagógico homologado pela autoridade competente da SME;

VII - comercializar todo e qualquer produto no âmbito do CEI; e

VIII - divulgar, por qualquer meio, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome do CEI, e/ou dos profissionais e das crianças do CEI, sem permissão da autoridade competente.

TÍTULO III

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 30. Na Educação Infantil, a proposta pedagógica tem como objetivos garantir à criança:

I - o acesso a processos de elaboração, apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens por meio da experiência de diferentes linguagens e de novas tecnologias; e

II - o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e adultos.

Art. 31. A proposta pedagógica da Educação Infantil deve assegurar:

I - as condições e os recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;

II - a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes origens, culturas, classes sociais e outras variáveis, no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência na infância;

III - a construção de novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação étnica, socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa;

IV - a educação em sua integralidade, entendendo o brincar e o cuidar como algo indissociável ao processo educativo;

V - a indivisibilidade das dimensões expressivo/motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

VI - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as crianças da mesma idade e entre crianças de diferentes idades;

VII - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e ao CEI;

VIII - a acessibilidade aos espaços do CEI, materiais, objetos, brinquedos e orientações para todas as crianças, inclusive as com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação;

IX - a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;

X - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as diferentes culturas, especialmente as africanas, afro-brasileiras e indígenas, bem como o combate ao racismo e toda forma de discriminação;

XI - a dignidade da criança como pessoa e a proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligência no interior do CEI ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para as instâncias competentes;

XII - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização e a corresponsabilidade na educação das crianças; e

XIII - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e a consideração dos seus saberes.

CAPÍTULO II

DA PROPOSTA CURRICULAR

Art. 32. O currículo na Educação Infantil é o conjunto das interações e brincadeiras que garantem experiências com o conhecimento e a cultura em meio às práticas sociais que se dão entre as crianças, suas famílias e os educadores, acolhendo a heterogeneidade expressiva das diversidades e constituindo história de vida no âmbito das ações educacionais.

Art. 33. As ações educacionais deverão expressar a concepção de currículo indicada no Art. 32, ser planejadas no contexto do Projeto Pedagógico da Escola e garantir experiências que envolvam:

I - relações sociais e culturais da criança com a vida e com o mundo, que incluem diferentes gêneros textuais e forma de expressão corporal, gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

II - vivências narrativas de apreciação e interação, individual e coletivamente, com a linguagem oral e escrita, em meio a diferentes suportes e diferentes gêneros textuais orais no contexto das práticas educativas;

III - relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaços temporais a partir de contextos significativos que recriem as práticas sociais da vida da criança, da família, dos educadores e da comunidade.

IV - relações com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas, teatro e dança;

V - vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural;

VI - promoção de vivências e experiências com o conhecimento e a cultura que explorem e estimulem a socialização entre sujeitos e grupos, por meio de uma educação integradora e inclusiva que responda às necessidades educacionais de todas as crianças de diferentes condições físicas, sensoriais, intelectuais e emocionais, classes sociais, crenças, etnias, gêneros, origens e contextos socioculturais e espaciais, que entrelaçam na vida social;

VII - interações que permitam a autonomia da criança no pensar e fazer com o outro, no cuidado pessoal, na auto-organização, na saúde, nutrição e bem-estar;

VIII - relações com o mundo físico e social, a necessidade de sua preservação para a vida, no cuidado consigo, com o outro e com a natureza;

IX - interações com as manifestações e tradições culturais, prioritariamente locais e regionais; e

X - uso de recursos tecnológicos e midiáticos a práticas sociais que ampliem as vivências e experiências das crianças com o conhecimento a letramento e cultura letrada.

CAPÍTULO III

DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 34. O Projeto Pedagógico deve contemplar:

I - o diagnóstico da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, contextualizados no espaço e no tempo;

II - a concepção sobre educação, conhecimento e avaliação da aprendizagem;

III - o perfil das crianças, que justificam e instituem a vida da e na escola, do ponto de vista intelectual, cultural, emocional, afetivo, socioeconômico;

IV - as bases norteadoras da organização do trabalho pedagógico;

V - a definição de qualidade das aprendizagens, que contemplam as heterogeneidades presentes na escola;

VI - os fundamentos da gestão democrática, compartilhada e participativa;

VII - o plano de formação continuada dos profissionais da educação;

VIII - as ações de acompanhamento sistemático dos resultados do processo de avaliação interna e externa;

IX - a concepção da organização do espaço físico da instituição escolar de tal modo que este seja compatível com as características de seus sujeitos, que atenda às normas de acessibilidade, além da natureza e das finalidades da educação, deliberadas e assumidas pela comunidade escolar; e

X - a Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva.

Art. 35. O Projeto Pedagógico e suas respectivas adequações e/ou atualizações são elaborados de acordo com Resolução específica da SME e homologados pela autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 36. A Educação Especial, modalidade transversal da Educação Básica, é oferecida às crianças com laudo de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades ou superdotação como parte integrante da educação regular.

Art. 37. A Educação Especial tem como objetivo identificar as potencialidades e promover o desenvolvimento das crianças que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, apoiando, complementando ou suplementando a sua formação escolar.

Art. 38. O CEI organiza a Educação Especial mediante:

I - apoio às atividades escolares de alimentação, higiene e locomoção realizada por cuidadores.

II - acessibilidade arquitetônica, nas comunicações e informações, nos mobiliários, nos equipamentos e nos transportes;

III - flexibilização e adaptação do currículo, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica;

IV - articulação das políticas públicas intersetoriais, em especial com os serviços de Saúde e de Assistência Social; e

V - garantia do currículo funcional, quando necessário.

Art.39. Os objetivos do Atendimento Educacional Especializado, AEE, pelo professor de Educação Especial, são:

I - identificar e encaminhar para diagnóstico os casos de possíveis crianças público-alvo de Educação Especial; e

II - dar apoio pedagógico às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação.

Parágrafo único. O plano de trabalho do AEE, no turno da aula, deve ser transversal a todos os planos de ensino do CEI e elaborado pelo professor de Educação Especial com a Equipe Educacional.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO

Seção I

Da Avaliação Institucional

Art. 40. A Avaliação Institucional é o instrumento de planejamento que visa, de forma legítima e democrática, ao aperfeiçoamento da qualidade da educação ofertada pelo CEI mediante a elaboração de um Plano de Trabalho para o ano letivo corrente.

Art. 41. São objetivos específicos da Avaliação Institucional no CEI, dentre outros:

I - avaliar o processo ensino-aprendizagem desenvolvido;

II - explicitar as diferentes responsabilidades e corresponsabilidades no cumprimento da obrigação social de ofertar uma educação de qualidade;

III - construir um campo transparente, integrador e ético de interrelacionamento para a efetividade do processo de educação de qualidade;

IV - articular o caráter formativo da avaliação, no decorrer do processo, visando:

a) ao aperfeiçoamento dos profissionais que atuam no CEI; e

b) à qualificação dos atos administrativos, do processo de tomada de decisões e da participação das crianças e das famílias.

Art. 42. A Avaliação Institucional no CEI compreende duas dimensões:

I - a interna, que corresponde à autoavaliação; e

II - a externa, que corresponde ao acompanhamento sob responsabilidade do NAED.

Art. 43. A autoavaliação é realizada pela Comissão Própria de Avaliação, CPA e visa à análise da gestão dos aspectos pedagógicos, financeiros e administrativos do CEI.

Parágrafo único. As atribuições da CPA e seus critérios de constituição, coordenação e implantação são definidos em resolução específica da SME.

Seção II

Da Avaliação do Percorso Formativo da Criança

Art. 44. A avaliação da trajetória educacional da criança será elaborada na forma de relatório individual trimestral, em consonância com as diretrizes curriculares da Educação Infantil vigentes, o qual deverá ser disponibilizado às famílias pelos professores nas reuniões periódicas.

Art. 45. O registro individual de avaliação da trajetória educacional das crianças será realizado em relatórios, de periodicidade trimestral, que deverão:

I - ser redigidos na forma narrativa, pelos professores;

II - articular-se entre si, de modo que cada novo relatório considere e dialogue com o(s) anterior(es), revelando a trajetória educacional da criança como processo contínuo;

III - explicitar as vivências da criança na relação com as diretrizes curriculares da educação municipal e com o planejamento dinâmico e flexível, que dá materialidade ao currículo desenvolvido com a criança;

IV - considerar os planejamentos e replanejamentos elaborados pelos educadores para e com os agrupamentos e grupos específicos de crianças;

V - ser inseridos no Sistema Informatizado da SME; e

VI - compor subsídios para a elaboração e avaliação do Projeto Pedagógico.

Parágrafo único. O relatório individual trimestral das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória comporá a documentação a ser expedida na transferência do CEI ou na transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 46. Os horários de funcionamento para atendimento das crianças serão organizados em tempo parcial e/ou integral, de acordo com os períodos/turnos:

I - manhã, das 7h às 11h;

II - tarde, das 13h às 17h;

III - integral, das 7h às 18h.

Parágrafo único. Além da organização de que trata o caput, poderá ocorrer outras formas de organização dos períodos e a reorganização dos períodos/turnos, durante o ano letivo, mediante a comprovada necessidade do atendimento da demanda e expressa autorização da Secretária Municipal de Educação de Campinas.

CAPÍTULO II

CRITÉRIOS DE ENTURMAÇÃO

Art. 47. A enturmação das crianças deve considerar a efetiva presença de crianças com idades variadas, conforme a faixa etária que compõe cada agrupamento, promovendo a heterogeneidade de idades e características das crianças, conforme indicado nos documentos curriculares da SME.

Seção I

Da nomenclatura e organização das turmas

Art. 48. A Educação Infantil ofertada no CEI organiza-se em agrupamentos multietários denominados Agrupamento I, AGI, Agrupamento II, AGII e Agrupamento III, AGIII.

Parágrafo único. Os critérios para enturmação das crianças nos agrupamentos são definidos por Resolução específica da SME.

Seção II

Do módulo de profissionais

Art. 49. O módulo da equipe gestora do CEI é composto por um diretor educacional, um vice-diretor e um orientador pedagógico.

Parágrafo único. O horário de trabalho diário dos profissionais que compõem a equipe gestora, definido por legislação vigente, deve prever o revezamento entre seus membros, de forma a possibilitar o acompanhamento de entrada e saída das crianças, visando à articulação da equipe e a qualidade do atendimento em todos os turnos.

Art. 50. O módulo de professores deve ser constituído de um professor para cada turma de crianças.

§1º O efetivo trabalho escolar é caracterizado por conjunto de quatro horas diárias de trabalho pedagógico com as crianças.

§2º A formação entre os pares da equipe docente deve ocorrer em duas horas semanais consecutivas.

Art. 51. O módulo de professor de Educação Especial deve ser constituído de um profissional para o atendimento a todas as turmas do CEI.

Art. 52. O módulo de agentes de educação infantil/monitores, definido conforme legislação vigente, é constituído de acordo com o número de crianças matriculadas na turma.

Parágrafo único. A formação entre os pares da equipe de agentes de educação infantil deve ocorrer em duas horas semanais consecutivas.

Art. 53. O módulo de cuidador é constituído por um profissional para cada criança público-alvo da educação especial dependente do adulto.

Art. 54. O horário de trabalho diário dos profissionais que compõem a equipe de apoio direto às crianças, definido por legislação vigente, deve assegurar o atendimento das crianças durante todo o período de funcionamento do CEI.

Art. 55. O módulo da equipe de apoio administrativo, definido por legislação vigente, deve assegurar o atendimento da demanda de trabalho do CEI.

CAPÍTULO III

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 56. O calendário escolar deve ser elaborado coletivamente pela Equipe Educacional, aprovado pelo Conselho de Escola, validado pela Supervisão Educacional e homologado pelo Representante Regional do Naed.

Art. 57. O calendário escolar deve atender ao disposto em Resolução específica da SME, garantindo a carga horária anual de oitocentas horas, distribuídas por no mínimo duzentos dias de efetivo trabalho.

§1º O efetivo trabalho escolar é caracterizado pelo conjunto de atividades pedagógicas, desenvolvidas em sala de aula e em outros espaços educativos, com frequência exigível da criança e efetiva orientação, presença e participação de professores habilitados;

§2º A reposição de dias letivos decorrentes de suspensão de atividades escolares por motivos não previstos deverá ser planejada em consonância com o projeto pedagógico homologado e nos termos da resolução específica da SME.

§3º Nos períodos de férias dos docentes, o CEI deverá garantir o atendimento de crianças nos agrupamentos I e II.

CAPÍTULO IV

DO CADASTRO, DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

Art. 58. Matrícula é o ato realizado presencialmente pelo responsável legal, nos termos de Resolução específica da SME e mediante:

I - cadastramento;

II - apresentação de original e cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) certidão de nascimento;

b) RG ou outro documento com foto do responsável legal;

c) comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;

d) comprovante de residência no Município de Campinas, preferencialmente conta da Sanasa;

e) carteira de vacinação atualizada;

f) laudo, relatório médico ou Cartão Acessibilidade para a criança e/ou responsável legal público-alvo da Educação Especial;

g) histórico escolar e/ou declaração de matrícula/transferência da escola de origem do demandante de vaga, no caso de transferência;

i) cartão do bolsa família, no caso de recebimento do benefício; e

III - assinatura da ficha de matrícula.

§1º As cópias dos documentos apresentados e a ficha de matrícula, preenchida no ato da matrícula, deverão ser arquivadas no CEI.

§2º A ausência das cópias dos documentos não poderá inviabilizar a matrícula, devendo nesses casos, ser providenciadas

fotocópias dos documentos pela Equipe Gestora do CEI.

§3º Nas situações em que o demandante de vaga ou seu responsável legal não possuir os documentos de identificação pessoal, em função de justificado impedimento, a matrícula deverá ser realizada mediante declaração tipificada da situação, expedida pelo Conselho Tutelar ou pela Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social, e a Equipe Gestora deverá responsabilizar-se pela regularização do prontuário do aluno, a partir da apresentação da documentação definitiva.

Art. 59. A rematrícula é a confirmação formal de interesse, no período definido por Resolução específica da SME, pelo responsável legal, pela continuidade de estudos no CEI, após concluído o ano, sendo necessário para a sua realização: I - comparecimento ao CEI para a assinatura da ficha de matrícula e atualização das informações cadastrais; e II - digitação das matrículas nos Sistemas Informatizados, realizado pelos auxiliares administrativos;

§1º A Equipe Gestora deverá comunicar o período de rematrícula e notificar o responsável legal sobre a necessidade de comparecimento ao CEI para efetivá-la.

§2º Havendo crianças excedentes para o atendimento no ano posterior, a rematrícula será atendida em outra unidade, definida conjuntamente pelo CEI, NAED e CEB.

CAPÍTULO V

DA FREQUÊNCIA

Art. 60. A frequência da criança é controlada diariamente pelo professor, registrada no diário de classe e inserida no Sistema Informatizado da SME.

Art. 61. A frequência das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória, matriculadas no Agrupamento III, deverá ser igual ou superior a 60% do total da carga horária.

Art. 62. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência conforme descrito no artigo anterior deste Regimento, a direção do CEI deverá:

I - comunicar por escrito, no ato da matrícula e ciência do responsável legal pela criança, a obrigatoriedade do percentual mínimo de frequência;

II - comunicar ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;

III - convocar o responsável legal pela criança para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa;

IV - notificar, por meio de documento protocolizado, o Conselho Tutelar após esgotadas as ações indicadas nos incisos anteriores decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas; e

V - notificar ao Conselho Tutelar, a Vara da Infância e ao Representante do Ministério Público, os casos em que a infrequência atingir 30% do percentual permitido em lei.

Art. 63. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência das crianças matriculadas nos Agrupamentos I, II e as de matrícula facultativa no Agrupamento III, a direção do CEI deverá:

I - comunicar, por escrito, no ato da matrícula, ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;

II - convocar o responsável legal para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa; e III - cancelar a matrícula da criança, esgotada a situação prevista no Inciso II, decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas.

Art. 64. Os eventuais atrasos da criança devem ser registrados em livro próprio mediante justificativa do responsável legal.

Parágrafo único. Os atrasos não impedem o acesso da criança à escola.

CAPÍTULO VI

DA ALIMENTAÇÃO

Art. 65. A alimentação escolar é compreendida como ação educacional que integra o currículo, ocorre de acordo com as diretrizes dos Planos Nacional e Municipal de Alimentação Escolar, as orientações da Coordenadoria de Nutrição, Conure, das Centrais de Abastecimento Campinas S/A, Ceasa Campinas e seu preparo conta com alimentos variados e seguros, que respeitam a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, inclusive dos que necessitam de atenção especial.

CAPÍTULO VII

DA DOCUMENTAÇÃO E ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 66. Os atos da vida escolar da criança, para efeito de registro e de arquivamento, são escriturados em livros e formulários padronizados, e nos Sistemas Informatizados da SME, observando-se os regulamentos e as disposições legais.

Art. 67. A escrituração e o arquivamento de documentos da vida escolar da criança têm como finalidade assegurar, a qualquer tempo, a verificação de:

I - identificação da criança;

II - regularidade da frequência ao CEI; e

III - autenticidade da vida escolar.

Art. 68. O registro da vida escolar da criança é feito por meio de:

I - ficha de matrícula;

II - relatórios individuais trimestrais;

III - diário de classe; e

IV - inserção de dados no Sistema Informatizado da SME.

Parágrafo único. Os registros de vida escolar não devem conter emendas ou rasuras e devem ser rubricados pelo profissional responsável.

Art. 69. Os dados da organização do CEI devem ser inseridos, no que couber, nos Sistemas Informatizados e atualizados sempre que necessário.

Seção I

Do Prontuário das Crianças

Art. 70. O CEI mantém os prontuários das crianças contendo:

I - ficha de matrícula;

II - relatório individual trimestral;

III - cópia da certidão de nascimento;

IV - cópia do comprovante de residência;

V - cópia atualizada da carteira de vacinação;

VI - cópia de documento comprobatório de guarda ou tutela; e

VIII - outros.

Seção II

Do Prontuário dos Profissionais

Art. 71. O CEI mantém os prontuários dos professores, dos especialistas de educação e dos funcionários contendo:

I - cópia do RG;

II - cópia do CPF;

III - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

IV - ficha funcional;

V - cópia da documentação exigida para a função que exerce;

VI - títulos; e

VII - outros.

Seção III

Dos Livros de Registro

Art. 72. A organização do CEI deve ser registrada por meio de livros de registro de:

I - reuniões pedagógicas coletivas;

II - reunião de formação dos Agentes de Educação Infantil;

III - reuniões de Conselho de Escola;

IV - reuniões da família e/ou responsável legal;

V - reuniões de CPA;

VI - reuniões da Equipe Gestora;

VII - termos de visita/registro do acompanhamento do supervisor educacional;

VIII - ponto do pessoal administrativo e docente;

IX - atribuição de turma/agrupamento;

X - bens patrimoniais;

XI - comunicados internos;

XII - protocolos;

XIII - ocorrências; e

XIV - eliminação de documentos.

Art. 73. Os livros de escrituração escolar devem conter:

I - termos de abertura e de encerramento, preenchidos no ato da abertura;

II - numeração e carimbo do CEI em todas as páginas;

III - rubrica do diretor educacional em todas as páginas; e

IV - carimbo da escola nas páginas iniciais e finais.

TÍTULO V

DOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 74. O Conselho de Escola, criado pela Lei Municipal nº 6.662, de 10 de outubro de 1991, é um colegiado de caráter deliberativo.

§1º A composição, os objetivos, as competências e as atribuições do Conselho de Escola constam na respectiva Lei de criação.

§2º O Conselho de Escola é eleito anualmente conforme calendário estabelecido em Resolução específica da SME, com atas de eleição e reuniões registradas em livro próprio.

Seção I

Da composição e da eleição do Conselho de Escola

Art.75. O Conselho de Escola deve garantir a representatividade das famílias e responsáveis legais pelas crianças, professores e funcionários do CEI.

Parágrafo único. Será convidado para o Conselho de Escola um representante da Associação ou Associações de Mora-

dores do bairro, quando esta existir e estiver devidamente registrada.

Art.76. A composição do Conselho de Escola, do qual o diretor do CEI é membro nato, obedecerá à seguinte proporcionalidade:

I - quinze por cento de docentes e/ou especialistas;

II - trinta e cinco por cento dos demais funcionários; e

III - cinquenta por cento de famílias e responsáveis legais das crianças.

Seção II

Das responsabilidades do Conselho de Escola

Art.77. São atribuições e competência do Conselho de Escola:

I - deliberar sobre:

a) as diretrizes a serem seguidas e metas a serem alcançadas pelo CEI;

b) o investimento de recursos;

c) a criação e as normas regulamentares dos organismos auxiliares do CEI que venham a ser criados;

d) os projetos, a ação e as prioridades dos organismos auxiliares que existam no CEI;

e) projetos de atendimentos integral à criança, no campo material, psicopedagógico, social ou de saúde;

f) programas regulares ou especiais que visem a integração escola-família-comunidade;

g) alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;

h) atividades extraclasses que visem um maior aprimoramento da criança;

i) a organização e o funcionamento do CEI, o atendimento à demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as orientações fixadas pela SME.

II - discutir e dar parecer sobre:

a) ampliações e reformas em geral no prédio do CEI;

III - aprovar, com a equipe de educadores do CEI, o calendário escolar e o projeto pedagógico, observados as normas do Conselho Municipal de Educação, da SME e da legislação pertinente;

IV - apreciar os relatórios anuais, analisando seu desempenho, tendo por parâmetros as diretrizes e metas deliberadas; e V - acompanhar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico.

Seção III

Das reuniões e registros do Conselho de Escola

Art. 78. As reuniões ordinárias do Conselho de Escola devem constar do calendário escolar.

Art. 79. Os Conselheiros suplentes poderão participar de todas as reuniões sem direito a voto, salvo quando estiverem substituindo Conselheiro efetivo.

Art. 80. O Conselho de Escola poderá reunir-se a qualquer época, em caráter extraordinário, mediante convocação por escrito:

I - do Diretor do CEI;

II - de um terço dos Conselheiros efetivos, em requerimento dirigido ao Presidente, especificando o motivo da convocação; e

III - do Conselho das Escolas Municipais em parcerias com as OS/Associação Educacional.

§1º A reunião extraordinária do Conselho de Escola far-se-á sempre segundo pauta para a qual a mesma foi convocada e deverá constar da carta convocatória.

§2º As reuniões extraordinárias só poderão ser convocadas para horário idêntico ao estabelecido para as ordinárias.

Art. 81. O Conselheiro efetivo que faltar a duas reuniões sucessivas, sem justificativa por escrito, deverá ser substituído por seu suplente, mediante exoneração e convocação por escrito do Diretor do CEI.

Art. 82. As reuniões do Conselho de Escola deverão ter sempre sua pauta elaborada e aprovada no início da mesma e suas deliberações deverão constar de ata lavrada em livro próprio para esse fim.

Parágrafo único. As atas deverão ser sempre divulgadas e as cópias das mesmas afixadas em local visível do CEI.

Art. 83. As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros do Conselho ou em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer quórum.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 84. O presente Regimento deve estar à disposição e ser cumprido por toda a comunidade escolar, após homologado pela autoridade competente da SME e publicado em Diário Oficial do Município, DOM.

Art. 85. Este Regimento Escolar terá vigência mínima de quatro anos e deverá ser reelaborado mediante adendos ou alterações regimentais, quando houver necessidade de aperfeiçoamento do processo educativo ou alteração do educacional.

Art. 86. O presente Regimento Escolar entrará em vigor no dia 1º de janeiro de 2020.

PORTARIA NAED NORTE Nº51, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

A Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação, do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada da Região Norte, no uso das atribuições que lhe confere o no inciso I, do Art. 6º da Resolução SME nº 04, de 03 de julho de 2018 e à vista do Parecer Conclusivo da Comissão designada pela Portaria Naed Norte nº 05, de 11 de fevereiro de 2019, conforme consta no protocolado nº 2019/10/3277,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar, conforme anexo único, o Regimento Escolar Próprio do Centro de Educação Infantil, CEI, Governador Eduardo Henrique Accioly Campos, situado à Rua André Grabóis, s/nº, no bairro Vila Esperança, CEP 13082-601, do Município de Campinas-SP, Estado de São Paulo, abrangido pelo Sistema Municipal de Ensino de Campinas.

Art. 2º O Regimento Escolar terá vigência mínima de quatro anos, e deverá ser reelaborado mediante adendos ou alterações regimentais, quando as seguintes situações assim o exigirem:

I - aperfeiçoamento do processo educativo e alteração na legislação educacional;

II - modificação na tipologia da escola; e

III - alteração de endereço.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2020.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

GISELLE ALESSANDRA MARCHI

Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

CEI GOVERNADOR EDUARDO HENRIQUE ACCIOLY CAMPOS

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Art. 1º O presente Regimento Escolar próprio do Centro de Educação Infantil, CEI, Governador Eduardo Henrique Accioly Campos, situado à Rua André Grabóis, s/nº, no bairro Vila Esperança, CEP 13082-601, do Município de Campinas-SP, regulamenta a organização pedagógica administrativa da Unidade, mantida pelo poder público municipal Prefeitura Municipal de Campinas/Secretaria Municipal de Educação (PMC/SME).

Parágrafo único. O CEI Governador Eduardo Henrique Accioly Campos é administrado pela Secretaria Municipal de Educação em sistema de cogestão com a Organização Social Civil - OSC - Associação Chance Internacional, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º A Unidade educacional é constituída pelos seguintes atos legais:

I - ato de denominação - Lei nº 14.943 de 16 de dezembro de 2014, denomina a Unidade Educacional como "Creche Governador Eduardo Henrique Accioly Campos";

II - ato de criação - Decreto nº 18.645 de 06 de fevereiro de 2015, cria a Unidade de Educação Infantil CEI - Centro de Educação Infantil "Nave Mãe Governador Eduardo Henrique Accioly Campos", no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

III - autorização de funcionamento: Portaria SME Nº 51 de 02 de julho de 2019.

Art. 3º A Unidade de Educação Infantil mantém curso específico, oferecido à crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade, nos períodos integral e parcial, nos termos das legislações federais e municipais vigentes.

Parágrafo único. Para fins deste Regimento Escolar, doravante o CEI Governador Eduardo Henrique Accioly Campos será denominado Unidade Educacional.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Seção I

Da Educação

Art. 4º A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando.

Seção II

Da Educação Infantil

Art. 5º A educação infantil, primeira etapa da educação básica abrange crianças de 0 a 5 anos e 11 meses, sendo obrigatória a partir dos 4 anos de idade.

Art. 6º A educação Infantil tem como finalidade:

I - o ensino dos saberes produzidos historicamente;

II - a articulação das experiências e dos saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico da humanidade;

III - o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, afetivo-emocional, intelectual, social

e cultural;

IV - a formação ética, política e estética da criança;

V - a produção de saberes e incentivo à observação e curiosidade;

VI - a formação para o exercício da cidadania.

Art. 7º A Unidade Educacional oferece a Educação infantil na seguinte conformidade:

I- Creche em período integral para crianças de zero a três anos de idade;

II- Pré-Escola em período parcial para crianças de quatro anos a cinco anos e 11 meses de idade.

Parágrafo único. A Unidade Educacional organiza turmas multietárias conforme orientações das Diretrizes Educacionais da SME.

Art. 8º A Educação Infantil deve considerar a criança como o centro do processo educativo, sujeito histórico e de direitos que nas interações, relações e práticas cotidianas que vivência, constrói sua identidade pessoal e coletiva, produzindo cultura.

Art. 9º O Processo Educativo da Unidade Educacional é ministrado com base nos seguintes princípios:

I - igualdade de condições para acesso e permanência na Unidade Educacional;

II - gratuidade e laicidade do ensino público;

III - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

IV - pluralismo de ideias de concepções pedagógicas;

V - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

VI - gestão democrática e participativa;

VII - valorização do profissional da educação;

VIII - garantia de padrão de qualidade;

IX - valorização da experiência extraescolar.

Seção III

Da Educação Especial

Art. 10. A educação especial, modalidade transversal da Educação Básica destina-se a incluir, apoiar, complementar e suplementar o atendimento da criança que apresenta laudo de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, identificando suas potencialidades e promovendo seu desenvolvimento como parte integrante da Educação Regular.

Art. 11. A Educação Especial é organizada conforme normatizações e legislação específica, a fim de garantir o atendimento às crianças público-alvo da Educação Especial.

Art. 12. A Unidade Educacional organizará a Educação Especial, mediante:

I - apoio às atividades de alimentação, higiene e locomoção;

II - acessibilidade arquitetônica, nas comunicações e informações, nos mobiliários, nos equipamentos;

III - articulação das políticas públicas intersetoriais, em especial com os serviços de Saúde e de Assistência Social.

Parágrafo único. A oferta de educação especial, dever constitucional do Estado, tem início na faixa etária de zero a cinco anos e onze meses.

TÍTULO II

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 13. A comunidade escolar compreende os profissionais da equipe educacional, as crianças e as famílias - pais ou responsáveis legais da unidade escolar.

CAPÍTULO I

DA EQUIPE EDUCACIONAL

Art. 14. A equipe educacional é formada pelos profissionais que compõem as equipes gestoras, de docentes, de apoio direto à criança e de apoio administrativo.

Art. 15. Ao integrante da Equipe Educacional são garantidos os seguintes direitos, além dos assegurados pela legislação vigente:

I - ser respeitado e valorizado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II - ser respeitado em sua identidade cultural, política, religiosa, étnico-racial, de orientação sexual e de gênero;

III - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho, em conformidade às normas técnicas vigentes;

IV - ter assegurado o processo de formação continuada;

V - participar dos diferentes colegiados e das decisões que envolvam a organização e funcionamento da Unidade Educacional; VI - ter acesso às orientações e normas emanadas pela legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes; VII - ter assegurado à preservação da sua imagem;

VIII - exercer pro?ssionalmente suas atividades, tendo como parâmetro as normas didáticas e pedagógicas gerais;

IX - usufruir do disposto na legislação trabalhista vigente-CLT.

Art. 16. Constituem-se deveres de cada integrante da Equipe Educacional, além dos estabelecidos pela legislação vigente:

I - participar da elaboração, da implementação e da avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, respeitadas as especificidades do cargo;

II - propor ações que objetivem o aprimoramento da qualidade da educação, dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da gestão e das relações de trabalho na Unidade Educacional;

III - manter e promover trabalho coletivo e cooperativo;

IV - comparecer às reuniões do Conselho Escolar, da CPA e dos demais colegiados da Unidade Educacional, quando membro representante do seu segmento;

V - colaborar com as atividades de articulação da Unidade Educacional com as famílias e a comunidade;

VI - viabilizar a igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança na Unidade Educacional, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada criança;

VII - assegurar que, no âmbito Unidade Educacional, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, ideologia, condição sociocultural, religiosas, entre outras;

VIII - atender adequadamente as crianças público-alvo da Educação Especial que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação, de acordo com as diretrizes do Ministério da Educação e da Secretaria Municipal da Educação;

IX - considerar as dimensões do educar e do cuidar em sua integralidade;

X - zelar pela integridade física, psíquica, emocional e moral da criança;

XI - zelar pela frequência das crianças;

XII - cumprir a legislação educacional vigente;

XIII - cumprir o calendário da Unidade Educacional;

XIV - ser assíduo, comparecendo pontualmente à Unidade Educacional;

XV - comunicar à chefia imediata, com antecedência, eventuais atrasos, faltas e licenças, sempre que possível;

XVI - zelar pela conservação e preservação das instalações, equipamentos e materiais escolares;

XVII - zelar pela preservação da imagem e pelo sigilo de informações pessoais das crianças, professores, funcionários e famílias;

XVIII - manter atualizado o seu prontuário;

XIX - realizar suas atribuições com gentileza e presteza.

Art. 17. É vedado ao integrante da equipe educacional:

I - discriminar, usar de qualquer tipo de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer integrante da comunidade escolar;

II - ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

III - transferir para outras pessoas o desempenho do encargo qual lhe foi confiado, exceto nos casos previstos em lei;

IV - ausentar-se da Unidade Educacional sem a prévia comunicação à autoridade competente e sua autorização, exceto no exercício das atribuições de seu cargo;

V - retirar, reproduzir ou utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Unidade Educacional;

VI - alimentar-se das refeições destinadas às crianças, exceto quando em atividades pedagógicas justificadas no Projeto Pedagógico e previamente autorizadas pela SME;

VII - comercializar todo e qualquer produto no âmbito da Unidade Educacional; e

VIII - divulgar, por qualquer meio, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da Unidade Educacional, dos profissionais e/ ou das crianças nela matriculadas, sem permissão da autoridade competente.

Seção I

Da Equipe Gestora

Art. 18. A Equipe Gestora da Unidade Educacional, constituída pelo diretor educacional, pelo vice-diretor e pelo coordenador pedagógico, atua de forma integrada, respeitadas as especificidades de cada cargo, na organização e na gestão democrática da Unidade.

Parágrafo único. Na Unidade Educacional onde o cargo de vice-diretor não está previsto, a Equipe Gestora é constituída pelo diretor educacional e pelo coordenador pedagógico.

Art. 19. São atribuições de cada integrante da Equipe Gestora, de acordo com a natureza do trabalho dos diferentes cargos:

I - acompanhar sistematicamente o processo educativo visando à sua qualidade;

II - informar as famílias e/ou os responsáveis legais, sobre a frequência e sobre a execução da proposta pedagógica da Unidade Educacional;

III - notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação das crianças em idade obrigatória que apresentam quantidade de faltas acima do percentual permitido em lei;

IV - acionar serviços de proteção à criança sempre que houver necessidade de encaminhamento;

V - garantir espaços e tempos para que a criança viva plenamente sua infância;

VI - orientar e acompanhar a escolha e a utilização de livros e demais recursos didáticos e pedagógicos adquiridos pela Unidade Educacional;

VII - elaborar e publicizar plano de trabalho;

VIII - gerir o processo de tomada de decisões por meio de gestão democrática;

IX - intermediar as relações entre a Unidade Educacional e as demais instâncias da SME;

X - responsabilizar-se pela gestão das informações na Unidade Educacional;

XI - cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação educacional vigente;

XII - elaborar o calendário escolar e divulgá-lo à comunidade;

XIII - assegurar o cumprimento dos dias letivos estabelecidos para cada turma de crianças;

XIV - zelar pelo cumprimento do plano de ensino de cada docente;

XVI - garantir a lisura e a transparência na utilização dos recursos repassados à Unidade Educacional;

XVII - divulgar à comunidade os períodos de matrícula e dos demais atos escolares;

XVIII - viabilizar a participação de um dos integrantes da Equipe Educacional em ações e reuniões intersetoriais;

XIX - deslocar-se da Unidade Educacional para atender às demandas da SME e dos demais órgãos municipais;

XX - autorizar e acompanhar os estagiários e os pesquisadores das instituições de ensino em relação às atividades a serem desenvolvidas na Unidade Educacional;

XXI - incentivar grupos de estudos com o objetivo de propor alternativas para melhor atender aos problemas de natureza pedagógica e administrativa e para o aperfeiçoamento da *práxis* pedagógica dos profissionais da Unidade Educacional;

XXII - propor à SME alterações no planejamento do atendimento à demanda escolar;

XXIII - comparecer às reuniões de trabalho estabelecidas pela SME;

XXIV - orientar os profissionais da Unidade Educacional em relação às suas atribuições;

XXV - incentivar a qualificação permanente dos profissionais da Unidade Educacional, em consonância com as diretrizes de formação da SME;

XXVI - manter atualizados os prontuários das crianças;

XXVII - participar dos colegiados da Unidade Educacional;

XXVIII - zelar pelo acesso e permanência da criança na Unidade Educacional.

Subseção I

Do Diretor Educacional

Art. 20. São atribuições do diretor educacional, além das previstas na legislação vigente:

I - responsabilizar-se pelo planejamento, elaboração, sistematização, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico; II - responsabilizar-se pela elaboração coletiva do calendário escolar, conforme Resolução específica da SME e pela reposição dos dias letivos, quando for o caso;

III - instituir o Conselho de Unidade Educacional e Comissão Própria de Avaliação - CPA, garantindo o funcionamento dos diferentes colegiados da Unidade Educacional;

IV - planejar, junto aos órgãos competentes da SME, espaço físico e condições adequadas ao atendimento das crianças com necessidades educacionais especiais;

V - assegurar a fidedignidade e regularidade dos registros relativos ao processo educativo das crianças nos sistemas informatizados instituídos pela SMÉ;

VI - responsabilizar-se pelo processo de atribuição de turmas e agrupamentos na Unidade Educacional;

VII - definir e organizar, junto a cada integrante da equipe educacional, o respectivo horário e/ou escala de trabalho;

VIII - Verificar e visitar periodicamente os registros escolares, incluindo o diário de classe dos professores;

IX - controlar diariamente o registro de frequência dos profissionais;

X - realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro da Unidade Educacional;

XI - promover atividades que favoreçam a integração Unidade Educacional- família- comunidade, incentivando parcerias e encontros através de instituições auxiliares da Unidade Educacional;

XII - responsabilizar-se pela implementação da Avaliação Institucional Participativa na Unidade Educacional, com base na gestão democrática;

XIII - responsabilizar-se, junto a SME, pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica;

XIV - encaminhar solicitações arquitetônicas à SME;

XV - informar, antecipadamente, ao Departamento de Alimentação Escolar/CEASA, toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios;

XVI - Fazer cumprir este Regimento Escolar;

XVII - Acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município;

XVIII - Manter o prédio da Unidade Educacional em perfeitas condições;

XIX - Demandar em parceria com OSC a utilização dos recursos financeiros públicos destinados à Unidade Educacional com transparência;

XX - Presidir o Conselho de Unidade Educacional e prestar contas à comunidade e aos órgãos competentes;

XXI - Manter a matrícula das crianças conforme estabelecido pela SME;

XXII - Acompanhar a frequência diária e demandar providências aos órgãos competentes.

Subseção II

Do Vice Diretor

Art. 21. São atribuições do vice-diretor, além das previstas na legislação vigente, corresponsabilizar-se, junto ao diretor educacional:

I - pelo Planejamento, Elaboração, Sistematização, Implementação e Avaliação do Projeto Pedagógico;

II -pela elaboração coletiva do calendário escolar, conforme Resolução específica da SME;

III - por instituir o Conselho de Unidade Educacional e garantir o funcionamento dos diferentes colegiados da Unidade Educacional;

IV - por planejar, junto aos órgãos competentes da SME, espaço físico e condições adequadas ao atendimento das crianças com necessidades educacionais especiais;

V - pelo processo de atribuição de turmas e agrupamentos na Unidade Educacional;

VI -por definir e organizar, junto a cada integrante da equipe educacional, o respectivo horário e/ou escala de trabalho;

VII - por controlar e registrar a frequência e o ponto mensal dos profissionais da Unidade Educacional;

VIII - por visitar os registros escolares;

IX - por realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro da Unidade Educacional;

X - por zelar pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica;

XI - por cumprir os programas mantidos e implementados pelo MEC e estabelecidos pela SME;

XII - por informar, antecipadamente, ao Departamento de Alimentação Escolar/Central Estadual de Abastecimento, Ceasa/Campinas, toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios;

XIII - pelo registro e atualização dos dados relativos à gestão e à vida escolar das crianças nos sistemas informatizados; Parágrafo único. Caberá ao vice-diretor substituir o diretor educacional e em suas ausências ou impedimentos legais, respondendo pela Unidade Educacional.

Subseção III

Do Coordenador Pedagógico

Art. 22. São atribuições do Coordenador Pedagógico, além das previstas na legislação vigente:

I- coordenar a elaboração, a sistematização, a implementação e a avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;

II- orientar e acompanhar o planejamento e a execução do trabalho educativo das equipe docentes e de agentes de Educação Infantil;

III- orientar e acompanhar o processo ensino aprendizagem;

IV- coordenar ações para a escolha e aquisição de materiais pedagógicos;

V- construir, com os integrantes da equipe docente, estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

VI- orientar e acompanhar os registros e a prática pedagógica dos profissionais da Unidade Educacional;

VII - orientar e acompanhar o professor de Educação Especial nas atividades desenvolvidas, de acordo com a legislação vigente;

VIII- orientar, coordenar e acompanhar os registros de acompanhamento do processo educativo das crianças no sistema informatizado da SME;

IX- planejar, organizar e executar as reuniões semanais de estudos/planejamento de atividades dos docentes e dos Agentes Educacionais;

X- prestar atendimento e informações aos pais no que se refere à frequência, ao desenvolvimento da criança e a execução da proposta pedagógica;

XI- assistir o Diretor Educacional e o vice-diretor em sua área de atribuição;

XII - coordenar a construção e subsidiar a implementação da proposta curricular da Unidade Educacional, considerando os documentos nacionais e municipais e as políticas educacionais da SME;

XIII- incentivar e planejar com os demais integrantes da equipe educacional o desenvolvimento de atividades nos diferentes ambientes escolares;

XIV- identificar e propor ações formativas necessárias a implementação do Projeto Pedagógico, articuladas com a política de formação da SME;

XV- participar das reuniões de trabalho com os coordenadores pedagógicos da SME;

XVI- acompanhar sistematicamente o processo ensino aprendizagem visando à sua qualidade;

XVII- garantir, na Educação Infantil, espaços e tempos para que a criança viva plenamente sua infância;

XVIII- zelar pelo cumprimento do plano de ensino de cada docente;

XIX- promover grupos de estudos e de trabalho com o objetivo de propor alternativas para melhor atender aos problemas de natureza pedagógica e para o aperfeiçoamento das *práxis* pedagógicas dos profissionais da Unidade Educacional.

Seção II

Da Equipe Docente

Art. 23. A equipe docente é composta por professores devidamente habilitados, titulares de classe e pelo professor de Educação Especial.

Subseção I

Dos Professores

Art. 24. São atribuições dos professores, além das previstas na legislação vigente:

I - promover a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

II - responsabilizar-se pela qualidade do ensino;

III - zelar pela permanência da criança na Unidade Educacional;

IV - desenvolver projetos educativos vinculados ao Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;

V - elaborar registros das atividades e dos projetos desenvolvidos no processo educativo;

VI - avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico;

VII - utilizar os recursos didáticos e pedagógicos da Unidade Educacional no processo educativo;

VIII - conhecer o acervo da biblioteca escolar, a fim de desenvolver ações e projetos de incentivo à leitura;

IX - responsabilizar-se pelo registro da frequência da criança, comunicando qualquer irregularidade à equipe gestora;

X - manter atualizados os diários de classe e os demais registros inerentes ao processo educativo e ao exercício docente, deixando-os disponíveis na Unidade Educacional;

XI - zelar pelo ambiente físico, pelo uso adequado e pela conservação dos materiais e equipamentos sob a sua respon-

sabilidade;

XII - planejar, desenvolver e avaliar com os demais membros da equipe educacional o trabalho pedagógico com as crianças público-alvo da educação especial na perspectiva da educação inclusiva;

XIII - cuidar das questões específicas de cuidados e aprendizagens infantis;

XIV - buscar aprimoramento educativo para acompanhar a criança no processo de descobertas;

XV - dialogar com as famílias e com a comunidade;

XVI - propiciar um ambiente de confiança, cooperação e autonomia;

XVII - ter uma postura adequada, segura e vínculo afetivo com as crianças;

XVIII - estudar e buscar formações necessárias para o trabalho que desenvolve;

XIX - manter atualizados todos os registros em diário de classe e no Sistema Eletrônico da SME:

a) inserindo diariamente a frequência da criança;

b) registrando as justificativas de ausência, imediatamente após o seu recebimento;

XX - manter informada a Equipe Gestora da Unidade Educacional:

a) comunicando as situações de ausência, a partir de cinco dias sem justificativa; b) entregando a documentação das justificativas de ausência para o arquivo no prontuário da criança;

XXI - elaborar relatório individual trimestral de observação e avaliação do desenvolvimento da criança e inseri-lo no Sistema Eletrônico da SME;

XXII - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

Subseção II

Dos Professores de Educação Especial

Art. 25. São atribuições do professor de Educação Especial, em corresponsabilidade com o professor da turma, além das previstas na legislação vigente:

I - elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas das crianças público-alvo da educação especial; II - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

III - orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pela criança;

IV - estabelecer articulação com os professores da sala de aula visando a disponibilização dos recursos pedagógicos;

V - promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;

VI - acompanhar a criança na sala de aula e demais espaços educacionais em conjunto com o professor da turma, de acordo com horário de funcionamento da Unidade Educacional;

VII - colaborar com a formação continuada da equipe educacional;

VIII - participar de reuniões de orientação com os profissionais da Educação Especial da SME, quando convocados;

IX - estudar, buscar formações necessárias e recursos adequados para o trabalho com a criança na turma onde está inserida;

X - elaborar relatório individual trimestral de observação e avaliação do desenvolvimento da criança em parceria com a professora da turma.

Seção III

Da Composição e Atribuições da Equipe de Apoio direto às crianças

Art. 26. A equipe de apoio direto à criança é composta pelos agentes de educação infantil/monitores e pelos cuidadores.

Subseção I

Dos Agentes de Educação Infantil/Monitores de Educação Infantil

Art. 27. São atribuições de cada integrante da equipe de Agentes de educação infantil/monitor de educação infantil, além das previstas na legislação vigente:

I - promover a educação em sua integralidade entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

II - planejar, desenvolver, registrar e avaliar, em conjunto com a equipe docente o seu trabalho de acordo com o projeto pedagógico, de forma integrada com os demais profissionais da Unidade Educacional, visando o desenvolvimento integral da criança;

III - organizar espaços e tempos das atividades pedagógicas, de forma integrada com os demais profissionais da turma;

IV - zelar pela conservação e higienização dos materiais de uso da criança;

V - receber afetivamente as crianças na Unidade Educacional, dentro de um ambiente acolhedor;

VI - promover o acolhimento e a integração das crianças que estão ingressando na Unidade Educacional;

VII - realizar atividades lúdicas e dirigidas que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos;

VIII - conceber o brincar como importante meio do processo educativo;

IX - acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas e festas;

X - desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a saúde e o bem-estar da criança;

XI - comunicar à Equipe Gestora, quando necessário, as ocorrências relacionadas à criança;

XII - reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito Unidade Educacional, tais como socorro médico;

XIII - adequar-se ao ambiente educacional, exercendo sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Pedagógico da Unidade Educacional e a orientação da professora da turma e da equipe gestora;

XIV - cooperar com o professor da turma planejando, orientando e realizando atividades pedagógicas com base no princípio do educar e cuidar;

XV - atender a criança no que diz respeito ao cuidado, a higiene, a alimentação e recreação;

XVI - buscar formação para acompanhar a criança no processo educativo;

XVII - contribuir para um ambiente de confiança, cooperação e autonomia entre pares;

XVIII - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

Subseção II

Dos Cuidadores

Art. 28. São atribuições do cuidador, além das previstas na legislação vigente:

I - recepcionar criança quando da sua chegada à Unidade Educacional, auxiliando-o na locomoção e no transporte de materiais e objetos pessoais, acompanhando-o;

II - acompanhar a criança, ao término da aula, até o local onde será entregue à pessoa por ele responsável, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados da criança a essa pessoa;

III - garantir o acesso, o deslocamento e a movimentação da criança em todo o ambiente escolar para a realização das atividades internas e externas à sala de aula;

IV - executar o apoio necessário nos momentos de alimentação, higiene bucal, uso do sanitário, higiene íntima, troca de fraldas e vestuário;

V - executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;

VI - realizar assepsias específicas de sonda e de traqueia, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis;

VII - acompanhar a criança em aulas e/ou atividades extras, constantes em calendário escolar, que não se insiram no período regular;

VIII - utilizar e realizar os procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pela criança para alimentação e higiene;

IX - zelar pela higiene dos materiais de procedimentos específicos para o asseio das crianças;

X - fazer o registro de ocorrência, quando necessário, conforme orientação dos responsáveis pela Unidade Educacional;

XI - auxiliar a criança, parcial ou totalmente, nas atividades de manipulação de objetos, de escrita e/ou digitação (quando os recursos das ajudas técnicas não estiverem adaptados ou não forem suficientes sua independência), no uso de pranchas de comunicação, e na orientação espacial em todas as atividades, inclusive nas brincadeiras;

XII - atuar fora da sala de aula e no interior da sala de aula, como facilitador na execução das atividades escolares, atendendo para a não interferência no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia das crianças;

XIII - participar das reuniões de planejamento e orientação no âmbito Unidade Educacional, socializando os procedimentos para o desenvolvimento das crianças;

XIV - desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a saúde e o bem-estar das crianças;

XV - comunicar aos responsáveis pela Unidade Educacional, quando necessário, as ocorrências relacionadas às crianças;

XVII - reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados pela Unidade Educacional;

XVIII - adequar-se ao ambiente educacional, exercendo sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Pedagógico da Unidade Educacional e a orientação da equipe gestora da Unidade Educacional;

XIX - respeitar o espaço do professor da turma como planejador, orientador e realizador de todas as atividades pedagógicas;

XX - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

Seção IV

Da Equipe de Apoio Administrativo

Art. 29. A equipe de apoio administrativo é composta por:

I - assistente administrativo/ auxiliar administrativo;

II - assistente administrativo/ auxiliar administrativo II;

III - cozinheiro;

IV - auxiliar/ ajudante de cozinha;

V - porteiro/guarda/zelador;

VI - servente de limpeza/auxiliar de serviços gerais.

Subseção I

Do Assistente Administrativo/ Auxiliar Administrativo I

Art. 30. São atribuições do auxiliar administrativo I, além das previstas na legislação vigente:

I - responsabilizar-se pelas tarefas decorrentes dos encargos da secretaria da Unidade Educacional;

II - receber, redigir e expedir a correspondência pertinente à secretaria;

III - organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos pertinentes à secretaria;

IV - efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes ao cadastro, à matrícula e à transferência da criança;

V - elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes, sob a orientação da equipe gestora;

VI - encaminhar à equipe gestora, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

VII - organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar da criança e da autenticidade dos documentos escolares, obedecidas as normas estabelecidas para a gestão de documentos;

VIII - manter atualizados os registros escolares das crianças no sistema informatizado;

IX - organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da Unidade Educacional, referentes à sua estrutura e funcionamento;

X - organizar o ponto de funcionários;

XI - manter atualizadas as correspondências impressas e eletrônicas encaminhadas e recebidas pela Unidade Educacional;

XII - conferir e/ou registrar bem "patrimonial", materiais e equipamentos recebidos, pertinentes à secretaria;

XIII - comunicar imediatamente à equipe gestora toda irregularidade que ocorra na secretaria da Unidade Educacional;

XIV - manter atualizados os prontuários das crianças e de todos os funcionários;

XV - zelar pelo uso adequado e pela conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

XVII - controlar o estoque de materiais e equipamentos da secretaria;

XVIII - atender à comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a organização e o funcionamento da Unidade Educacional;

XIX - zelar pelo uso adequado e pela conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

XX - controlar o estoque de materiais e equipamentos da secretaria.

Subseção II

Do Assistente Administrativo/ Auxiliar Administrativo II

Art. 31. São atribuições do auxiliar administrativo II, além das previstas na legislação vigente:

I - elaboração e composição da documentação para Prestação de contas trimestral da Unidade Educacional;

II - fazer compras de benefícios como: vale-transporte, vale-refeição e vale-alimentação dos funcionários da UE;

III - validar a prestação de contas;

IV - realizar o recebimento, controle e arquivamento de documentos nos processos admissionais e de demissão da equipe de funcionários;

V - fazer análise e fechamento de folha de pagamento e os demais processos que envolvam o trabalho de Departamento de Pessoal da Unidade Educacional;

VI - executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

VII - fazer atendimentos na secretaria da Unidade Educacional;

VIII - Fornecer informações diversas sobre documentos exigidos nas prestações de contas, aquisição de materiais e equipamentos;

IX - comunicar à equipe gestora sobre a finalização da prestação de contas no sistema eletrônico da PMC;

X - Elaborar relatórios, mapas e quadros demonstrativos desenvolvidos na sua área;

XI - comunicar imediatamente à equipe gestora toda irregularidade que ocorra na secretaria da Unidade Educacional.

Subseção III

Do Cozinheiro

Art. 32. São atribuições do cozinheiro, além das previstas na legislação vigente:

I - coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;

II - seguir as orientações fornecidas pela nutricionista responsável do CEASA, quanto ao cardápio, coleta de amostras e degustação;

III - selecionar, preparar lanches e refeições das crianças, de acordo com o cardápio do dia e conforme os gêneros alimentícios disponíveis, observando padrões de qualidade nutricional;

IV - servir e acompanhar as refeições, inclusive nos casos do autosserviço, com gentileza e presteza, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico, observando os cuidados básicos de higiene e de segurança;

V - zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações, equipamentos e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

VI - zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;

VII - respeitar as normas de recebimento, armazenamento, congelamento, cocção, refrigeração, distribuição, amostra e sobras de alimentos;

VIII - utilizar uniforme completo, bem conservado e limpo;

IX - trocar diariamente o uniforme nas dependências internas da Unidade Educacional;

X - zelar pela higiene física do profissional e do ambiente, sendo eles cozinha e despensa;

XI - respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação, manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

XII - favorecer o trabalho educativo com as crianças em relação à educação alimentar;

XIII - distribuir as refeições no horário indicado pela direção da Unidade Educacional;

XIV - manter em ordem a cozinha e dar destino adequado ao lixo produzido;

XV - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente;

XVI - Comunicar imediatamente à equipe gestora toda irregularidade que ocorra nas dependências da cozinha, da despensa e do refeitório.

Subseção IV

Do Auxiliar/Ajudante de cozinha

Art. 33. São atribuições dos auxiliares de cozinha:

I - auxiliar no preparo e processamento de alimentos e na montagem dos pratos;

II - lavar, descascar, cortar e ralar os alimentos sob a orientação do(a) cozinheiro(a) e nutricionista;

III - servir as refeições, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico;

IV - zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária e de segurança do trabalho em vigor;

V - zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;

VI - manter em ordem o refeitório e dar destino adequado ao lixo produzido;

VII - zelar pela higiene física do profissional e do ambiente, sendo eles cozinha e despensa;

VIII - respeitar as normas de recebimento, armazenamento, congelamento, cocção, refrigeração, distribuição, amostra e sobras de alimentos;

IX - utilizar uniforme completo, bem conservado e limpo;

X - trocar diariamente o uniforme nas dependências internas da Unidade Educacional;

XI - respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

XII - favorecer o trabalho educativo com as crianças em relação à educação alimentar;

XIII - distribuir as refeições no horário indicado pela direção da Unidade Educacional;

XIV - manter em ordem a cozinha e dar destino adequado ao lixo produzido;

XV - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

Subseção V

Do Porteiro/Guarda/Zelador

Art. 34. São atribuições do porteiro:

I - fiscalizar a guarda do patrimônio;

II - exercer a observação das instalações, percorrendo-as sistematicamente;

III - inspecionar as dependências para evitar incêndios, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades;

IV - controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;

V - acompanhar pessoas e entrega de mercadorias;

VI - responsabilizar-se pela abertura e pelo fechamento de todas as dependências da Unidade Educacional e pelo funcionamento do alarme;

VII - percorrer as diversas dependências para verificação das condições de segurança da Unidade Educacional;

VIII - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente;

IX - comunicar imediatamente à equipe gestora toda irregularidade que ocorra nas dependências da Unidade Educacional.

Subseção VI

Do Servente/Auxiliar de limpeza

Art. 35. São atribuições do servente:

I - higienizar o ambiente físico da Unidade Educacional e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

II - utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à equipe gestora, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

III - coletar lixo de todos os ambientes da Unidade Educacional, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias; lavar roupas de uso da Unidade Educacional;

IV - comunicar imediatamente à equipe gestora toda irregularidade que ocorra nas dependências da Unidade Educacional;

V - executar os trabalhos de limpeza em geral e manutenção das condições de higiene e conservação no ambiente da Unidade Educacional;

VI - manter limpo e organizado os seguintes espaços: sala de aula, corredores, pátios, secretaria, sala de coordenação, sala de professores, sala do diretor, quiosque, casinha de boneca, refeitórios, banheiros, lactários e espaço externo permitindo um ambiente limpo;

VII - lavar as roupas de uso da Unidade Educacional;

VIII - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

Art. 36. São atribuições do auxiliar de serviços gerais, além das estabelecidas na legislação vigente:

I - auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação de materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações;

II - cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requeridas;

III - executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e

requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa-d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;
 IV - zelar pelo cumprimento do regulamento interno da Unidade Educacional;
 V - exercer a observação das instalações, percorrendo-as sistematicamente;
 VI - Inspeccionar as dependências para evitar incêndios, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades;
 VII - controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;
 VIII - acompanhar pessoas e recebimento de mercadorias;
 IX - percorrer as diversas dependências para verificação das condições de segurança da Unidade Educacional;
 X - comunicar imediatamente à equipe gestora toda irregularidade que ocorra nas dependências da Unidade Educacional;
 XI - manter a limpeza, manutenção e conservação de vidros, fachadas, paredes e toda área externa da Unidade Educacional;
 XII - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

CAPÍTULO II DA CRIANÇA

Art. 37. Constituem-se direitos da criança através de si ou através de seus pais ou responsáveis, além do disposto na legislação vigente:

I - ser respeitada em sua individualidade sem qualquer forma de discriminação;
 II - receber a educação e o ensino que constituem as 'nalidades e os objetivos da Unidade Educacional, nos termos deste Regimento Escolar;
 III - ter assegurado todos os direitos como pessoa humana;
 IV - ser considerada e valorizada na sua individualidade sem comparações ou preferências;
 V - ter assegurado o ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
 VI - usufruir de ambientes que possibilitem as aprendizagens;
 VII - ter acesso aos espaços, materiais, objetos e brinquedos relacionados à organização de tempos e espaços que permitam a educação em sua integralidade;
 VIII - ser ouvida em suas queixas ou reclamações;
 IX - manifestar seus sentimentos, opiniões e pensamentos por meio de múltiplas linguagens;
 X - receber proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e de negligência;
 XI - ter reposição de horas e dias letivos;
 XII - participar de estudos do meio, de atividades culturais e de outras atividades que contribuam para o enriquecimento do processo educativo;
 XIII - ter assegurado que a Unidade Educacional cumpra a sua função de efetivar o processo ensino -aprendizagem;
 XIV - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência na Unidade Educacional;
 XV - participar das aulas e das demais atividades escolares;
 XVI - ter acesso à biblioteca e aos demais recursos didáticos e pedagógicos da Unidade Educacional, que contribuam para o enriquecimento do trabalho educativo;
 XVII - ter assegurado o cuidado e a educação;
 XVIII - receber o uniforme adotado pela RMEC no início do ano letivo;
 XIX - frequentar ambientes higienizados, arejados e com mobiliário adequado;
 XX - ter assegurado o ingresso na Unidade Educacional após o início do período de aulas, quando devidamente justificado pelo responsável legal.

Art. 38. Constituem-se deveres da criança através de si ou através de seus pais ou responsáveis, além do disposto na legislação vigente:

I - participar de relações de cooperação no ambiente escolar;
 II - cumprir regras e combinados de convivência entre seus pares;
 III - cuidar de objetos de uso pessoal e coletivo;
 IV - respeitar todas as pessoas independentes de raça, cor, sexo e religião e classe social;
 V - conhecer os valores da Unidade Educacional, família e sociedade;
 VI - preservar os ambientes que são estruturados para uso coletivo;
 VII - usar, obrigatoriamente, o uniforme adotado pela SME, conforme disposto na legislação vigente.
 Parágrafo único. O comparecimento à Unidade Educacional, excepcionalmente, sem o uniforme adotado pela SME, não impede a criança de participar das atividades educacionais, devendo o fato ser devidamente justificado pelo responsável legal.

CAPÍTULO III

DA FAMÍLIA - PAIS E/OU RESPONSÁVEIS LEGAIS

Art. 39. A família, base da sociedade, tem especial proteção do Estado e é reconhecida como entidade formada pelos pais e/ou responsáveis, seus antecedentes, descendentes, ligados por vínculos legais e/ou afetivos, nos diferentes contextos sociais.

Art. 40. São direitos dos pais e responsáveis das crianças, devidamente matriculadas:

I - ter conhecimento do projeto pedagógico e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
 II - participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto pedagógico da Unidade Educacional;
 III - ser respeitado na condição de família e de responsável legal pela criança;
 IV - ser informado durante o ano letivo a respeito do trabalho educativo realizado na Unidade Educacional, da frequência e do desenvolvimento da criança;
 V - ter acesso ao calendário Unidade Educacional e de suas alterações;
 VI - votar e ser votado representante do conselho de Unidade Educacional;
 VII - requerer transferência da criança;
 VIII - solicitar a equipe gestora, comprovante de comparecimento à Unidade Educacional se necessário;
 IX - ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;
 X - exigir que a Unidade Educacional cumpra a proposta pedagógica da Educação Infantil;
 XI - participar das reuniões dos Colegiados, sem direito a voto quando não for membro eleito;
 XII - sugerir, aos diversos serviços da Unidade Educacional, ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades educacionais;
 XIII - solicitar interlocução com a comunidade escolar.
 Art. 41. São deveres dos pais e responsáveis das crianças, devidamente matriculadas:
 I - comparecer à Unidade Educacional para realizar a matrícula e rematrícula da criança sob sua responsabilidade, providenciando documentação necessária;
 II - oferecer condições para o comparecimento e permanência da criança na Unidade Educacional;
 III - justificar atrasos e ausências da criança;
 IV - zelar para que a criança traga diariamente em pertences necessários à sua permanência na Unidade Educacional;
 V - fornecer dados e documentos necessários para atualização do prontuário da criança;
 VI - respeitar os horários estabelecidos pela Unidade Educacional para o bom desenvolvimento das atividades escolares;
 VII - comparecer às reuniões entre famílias e educadores previstas em calendário escolar;
 VIII - comparecer às reuniões do conselho de Unidade Educacional, CPA e demais colegiados, quando integrante;
 IX - respeitar todos os membros da equipe educacional, sem qualquer forma de discriminação;
 X - cuidar para que seja mantida a regularidade do uso do uniforme escolar pelas crianças;
 XI - comunicar à equipe gestora problemas apresentados pela criança que impliquem no acompanhamento pela Unidade Educacional, especialmente os de saúde;
 XII - identificar-se na secretaria da Unidade Educacional, para que seja encaminhado ao setor competente;
 XIII - respeitar e fazer cumprir as decisões deliberadas pelos colegiados;
 XIV - cumprir as disposições do Regimento Escolar;
 XV - assumir junto à Unidade Educacional ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;

XVI - responsabilizar-se pelo percentual de frequência da criança à Unidade Educacional conforme legislação específica.
 Parágrafo único. Em caso de descumprimento de horário pela pessoa autorizada a buscar a criança no encerramento das atividades escolares, depois de esgotadas as tentativas de contato com a família, a equipe gestora da Unidade Educacional deverá acionar o Conselho Tutelar.

Art. 42. É vedado à família e ao responsável legal:

I - tomar decisões individuais, no âmbito Unidade Educacional, que prejudiquem o desenvolvimento da criança pelo qual é responsável ou de qualquer outra criança;
 II - interferir no trabalho da Unidade Educacional entrando nos diferentes ambientes da escola sem a permissão da autoridade competente;
 III - retirar a criança da Unidade Educacional sem a devida permissão da autoridade competente;
 IV - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Unidade Educacional;
 V - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive à criança pelo qual é responsável, discriminando-a, usando de violência simbólica, agredindo-a fisicamente e/ou verbalmente;
 VI - divulgar, por qualquer meio, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Unidade Educacional e de toda a comunidade escolar.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA E AÇÕES DISCIPLINARES

Art. 43. Os integrantes da comunidade escolar podem estabelecer, coletivamente, e em consonância com a legislação vigente, as normas de convivência e disciplinares a serem cumpridas por todos, além das previstas por este Regimento Escolar.

Parágrafo único. As normas citadas no caput devem ser publicizadas e compor o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional.

Art. 44. Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar e com as eventuais normas de convivência e disciplinares, estabelecidas no Projeto Pedagógico, devem ser analisados e registrados em ata, ouvindo-se os envolvidos e as testemunhas, com as respectivas assinaturas.

§ 1º Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

§ 2º É garantido a todos o direito à ampla defesa.

Art. 45. Na situação de descumprimento das disposições contidas neste Regimento Escolar e/ou das Normas de Convivência da Unidade Educacional, as seguintes ações, sem representar uma ordem hierárquica, são aplicáveis pela Equipe Gestora:

I - orientação verbal;
 II - comunicação por escrito dos fatos ocorridos.

§ 1º Em situações qualificadas como graves, que envolvam crianças, famílias, pais e responsáveis legais a Equipe Gestora deve elaborar relatório a respeito dos fatos ocorridos, que deverá ser apresentado ao Conselho Escolar para análise e proposição de encaminhamentos, respeitada a legislação vigente.

§ 2º A Equipe Educativa do Naed deverá acompanhar os procedimentos relativos às situações qualificadas como graves e orientar sobre a legalidade dos procedimentos adotados pelo Conselho da Unidade Educacional.

TÍTULO III

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 46. Na Educação Infantil a proposta pedagógica tem como objetivos:

I - garantir à criança o acesso a processos de elaboração, apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens por meio da experiência de diferentes linguagens e de novas tecnologias;
 II - garantir a criança o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e adultos;
 III - respeitar os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;
 IV - respeitar os princípios políticos dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
 V - respeitar os princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 47. Os objetivos da Educação Infantil devem assegurar:

I - as condições e os recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;
 II - a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes origens, culturas, classes sociais e outras variáveis, no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência na infância;
 III - a construção de novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação etária, socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa;
 IV - a educação em sua integralidade, entendendo o brincar e o cuidar como algo indissociável ao processo educativo;
 V - a indivisibilidade das dimensões expressivo/motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

VI - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as crianças da mesma idade e entre crianças de diferentes idades;

VII - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à Unidade Educacional;

VIII - a acessibilidade aos espaços da Unidade Educacional, materiais, objetos, brinquedos e orientações para todas as crianças, inclusive as com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação;
 IX - a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;

X - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as diferentes culturas, especialmente as africanas, afro-brasileiras e indígenas, bem como o combate ao racismo e toda forma de discriminação;
 XI - a dignidade da criança como pessoa e a proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligência no interior da Unidade Educacional ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para as instâncias competentes;

XII - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização e corresponsabilidade na educação das crianças;

XIII - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e a consideração dos seus saberes.

Art. 48. A Educação Infantil deve se organizar de modo que as crianças se desenvolvam integralmente, visando:

I - uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;

II - descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;

III - estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;

IV - estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;

V - observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;

VI - brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;

VII - utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;

VIII - conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas e valorizando a diversidade.

CAPÍTULO II

DA PROPOSTA CURRICULAR

Art. 49. O currículo na Educação Infantil é o conjunto das interações e brincadeiras que garantem experiências com o conhecimento e a cultura em meio às práticas sociais que se dão entre as crianças, suas famílias e os educadores, acolhendo a heterogeneidade expressiva das diversidades e constituindo história de vida no âmbito das ações educacionais.

Art. 50. As ações educacionais devem garantir experiências que envolvam:

I - relações sociais e culturais da criança com a vida e com o mundo, que incluam diferentes gêneros textuais e formas de expressão corporal, gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

II - vivências narrativas de apreciação e interação, individual e coletivamente, com a linguagem oral e escrita, em meio a diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos, no contexto das práticas sociais;

III - relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaços temporais a partir de contextos significativos que recriam as práticas sociais da vida da criança, da família, dos educadores e da comunidade;

IV - relações com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, teatro, literatura e dança;

V - vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural;

VI - promoção de vivências com o conhecimento e a cultura, que explorem e estimulem a socialização entre sujeitos e grupos, por meio de uma educação integradora e inclusiva que responda às necessidades educacionais de todas as crianças de diferentes condições físicas, sensoriais, intelectuais e emocionais, classes sociais, crenças, etnias, gêneros, origens e contextos socioculturais e espaciais, que se entrelaçam na vida social;

VII - interações que permitam a autonomia da criança no pensar e fazer com o outro, no cuidado pessoal, na auto-organização, na saúde, nutrição e bem-estar;

VIII - relações com o mundo físico e social, considerando o conhecimento da biodiversidade e a necessidade de sua preservação para a vida, no cuidado consigo, com o outro e com a natureza;

IX - interações com as manifestações e tradições culturais, especialmente as brasileiras;

X - uso de recursos tecnológicos e midiáticos articulados a práticas sociais que ampliem as vivências das crianças com o conhecimento e a cultura.

§ 1º As ações educacionais devem ser planejadas de forma a assegurar a participação das crianças, famílias e educadores.

§ 2º O acompanhamento das ações educacionais, nos âmbitos individual e coletivo, deverá ser registrado continuamente em variadas formas e em diferentes suportes, e subsidiará a elaboração de relatórios individuais trimestrais da trajetória educacional das crianças.

CAPÍTULO III

DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 51. O Projeto Pedagógico é um documento que registra o compromisso público da comunidade escolar em aperfeiçoar continuamente a educação, ofertada na Unidade de Educação Infantil.

Art. 52. O Projeto Pedagógico da Unidade Educacional:

I - é elaborado de acordo com Resolução específica da Secretaria Municipal da Educação, SME, publicada no Diário Oficial do Município;

II - é homologado pela autoridade competente, e tem validade de 4 (quatro) anos;

III - é atualizado anualmente de acordo com as orientações expedidas pela SME;

IV - fica à disposição de toda a comunidade Unidade Educacional.

Art. 53. O Projeto Pedagógico se constituirá em instrumento norteador do trabalho educacional, de conhecimento público, construído com a comunidade escolar.

Art. 54. A Equipe Gestora é responsável pela articulação para a elaboração, execução e avaliação coletiva do projeto pedagógico, em observância as normativas da SME e legislação educacional vigente.

Art. 55. O projeto pedagógico deverá ser inserido e consolidado na Plataforma Digital da SME.

Art. 56. A Equipe Gestora deverá envolver a comunidade na elaboração do Projeto Pedagógico, para que esta se sinta integrada, responsável e compreenda que o conhecimento é um bem coletivo a serviço da humanidade.

CAPÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 57. A Educação Especial é oferecida às crianças com laudo de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação, como parte integrante da educação regular.

Art. 58. A Educação Especial tem como objetivo identificar as potencialidades e promover o desenvolvimento das crianças que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, apoiando, complementando ou suplementando a sua formação escolar.

Art. 59. A Unidade Educacional com o apoio das instâncias competentes da SME, deve organizar a Educação Especial, mediante:

I - apoio às atividades escolares de alimentação, higiene e locomoção;
 II - acessibilidade arquitetônica, nas comunicações e informações, nos mobiliários, nos equipamentos e nos transportes;
 III - flexibilização e adaptação do currículo, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica;
 IV - articulação das políticas públicas intersetoriais, em especial com os serviços de Saúde e de Assistência Social.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO

Art. 60. A avaliação na Educação infantil se caracteriza por ser reflexiva e dialógica, participativa, negociada e democrática, possuindo caráter formativo e far-se-á mediante acompanhamento e registro da trajetória educacional da criança.

Seção I

Da Avaliação Institucional

Art. 61. A Avaliação Institucional Participativa da Unidade Educacional ocorrerá:

I - no âmbito interno da Unidade Educacional e denominar-se-á Avaliação Interna Participativa (Autoavaliação);
 II - no âmbito externo à Unidade Educacional e denominar-se-á Acompanhamento Externo, ficando sob a responsabilidade dos órgãos competentes.

Art. 62. A Avaliação Interna é o processo pelo qual a Unidade Educacional constrói conhecimento sobre sua própria realidade com a finalidade de planejar as ações destinadas ao aprimoramento institucional e à superação das dificuldades identificadas nas dimensões política, pedagógica e administrativa, como uma tarefa de toda a comunidade escolar.

Art. 63. A avaliação interna, participativa, processo a ser organizado pela Unidade Educacional e a avaliação externa, pelos órgãos governamentais terão por objetivo permitir o acompanhamento:

I - sistemático e contínuo do processo de ensino e aprendizagem, de acordo com os objetivos propostos;
 II - do desempenho da direção, professores, crianças e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela Unidade Educacional;

IV - da sequência e da reformulação do planejamento curricular.

Art. 64. A avaliação institucional poderá ser realizada anualmente ou em períodos pré determinados, através de procedimentos internos e externos, objetivando a observação, análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos didáticos, pedagógicos, administrativos da Unidade Educacional.

Art. 65. Os objetivos e procedimentos para a avaliação interna participativa serão definidos pelo Conselho Escolar e explicitados no Projeto Pedagógico.

Art. 66. A avaliação externa poderá ser realizada pelos diferentes níveis da administração pública, de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

Art. 67. Os resultados de diferentes avaliações institucionais serão consubstanciados em relatórios, a serem divulgados à comunidade e apreciados pela Unidade Educacional para subsidiar o Projeto Pedagógico e nortear os momentos de planejamento e replanejamento da Unidade Educacional seguindo Resolução específica.

Seção II

Da Avaliação do Percuro Formativo da Criança

Art. 68. A avaliação da trajetória educacional da criança ocorrerá mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

Art. 69. A avaliação será elaborada na forma de relatório individual trimestral, em consonância com as Diretrizes Curriculares da Educação Infantil vigentes e deverá ser disponibilizado às famílias, pais e responsáveis legais, pelos professores nas reuniões periódicas.

Art. 70. Na Unidade Educacional, os relatórios trimestrais serão adotados para todas as crianças da Educação Infantil como forma de registro individual de avaliação da trajetória educacional e deverão:

I - ser redigidos na forma narrativa, pelos professores;

II - articularem-se entre si, de modo que cada novo relatório considere o diálogo com o(s) anterior(es), revelando a trajetória educacional da criança como processo contínuo;

III - explicitar as vivências da criança na relação com as diretrizes curriculares da educação municipal e com o planejamento dinâmico e flexível, que dá materialidade ao currículo desenvolvido com a criança;

IV - considerar os planejamentos e replanejamentos elaborados pelos educadores para e com os agrupamentos e grupos específicos de crianças;

V - ser inserido no Sistema Informatizado da SME;

VI - compor subsídios para a elaboração e avaliação do Projeto Pedagógico.

Parágrafo único. O relatório individual trimestral das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória comporá a documentação a ser expedida na transferência da Unidade Educacional ou na transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 71. O funcionamento da Unidade Educacional é obrigatoriamente no período diurno, em tempo integral ou parcial e cumpre as seguintes regras:

I - garantia de carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar;

II - período integral das 07h (sete horas) às 18h (dezoito horas);

III - período da manhã das 7h (sete horas) às 11h (onze horas);

IV - período da tarde das 13h (treze horas) às 17h (dezesete horas).

Parágrafo único. Considera-se tempo integral, a jornada com duração igual ou superior a sete horas diárias e tempo parcial, a jornada de, no mínimo, quatro horas diárias.

CAPÍTULO II

CRITÉRIOS DE ENTURMAÇÃO

Art. 72. Anualmente a SME publica Resolução específica na qual define as datas de nascimento das crianças para enturmação de cada uma delas nos agrupamentos.

Art. 73. A organização das turmas e agrupamentos deverá ser de acordo com a Resolução da SME vigente publicada em Diário Oficial do Município, e obedecerá aos seguintes critérios:

I - Agrupamento I, em período integral;

II - Agrupamento II, em período integral;

III - agrupamento III, em período parcial.

Parágrafo único. Outras formas de organização dos agrupamentos I, II e III poderão ser indicadas mediante demandas específicas autorizadas pelos representantes regionais após análise de viabilidade com a Coordenadoria de educação Básica, CEB.

Seção I

Da Nomenclatura e Organização das Turmas

Art. 74. A Educação Infantil é ofertada na Unidade Educacional, e se organiza em agrupamentos multietários de acordo com a legislação vigente:

I - Agrupamento I (AGI);

II - Agrupamento II (AGII);

III - Agrupamento III (AGIII).

Art. 75. A enturmação das crianças deve considerar a heterogeneidade de idades, conforme indicado nos documentos curriculares da SME.

Art. 76. A criança será demanda para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental, conforme legislação vigente. Parágrafo único. O planejamento e o replanejamento de agrupamentos e turmas será condicionado à demanda e ao disposto no contrato de gestão firmado com a PMC/SME.

Seção II

Do módulo de Profissionais

Subseção I

Da Equipe Gestora

Art. 77. O horário de trabalho diário de cada integrante da Equipe gestora é de quarenta e quatro horas semanais, e deve prever o revezamento entre seus membros de forma a possibilitar o acompanhamento de entrada e saída das crianças, visando à articulação da equipe e a qualidade do atendimento em todos os turnos.

Subseção II

Da Equipe Docente/Professor de Educação Especial

Art. 78. Cada integrante da Equipe Docente cumprirá vinte e duas horas semanais ou quarenta e duas horas de trabalho semanais, respeitando os seguintes turnos:

I - manhã das 7h (sete horas) às 11h (onze horas);

II - tarde das 13h (treze horas) às 17h (dezesete horas).

Parágrafo único. As reuniões de formação entre os pares serão coordenadas pela equipe gestora e devem obedecer a carga horária de duas horas semanais consecutivas para discussão das práticas pedagógicas, avaliação, planejamento e replanejamento das atividades educativas.

Subseção III

Da Equipe de Apoio direto às crianças

Agente de Educação Infantil/ Monitor de Educação Infantil/ Cuidador

Art. 79. Cada integrante da Equipe de Agentes de Educação Infantil/Monitor de Educação Infantil / Cuidador, cumprirá a carga horária de trabalho semanal, conforme horário definido com a Equipe Gestora, em conformidade com o contrato de gestão e termos de colaboração.

Parágrafo único. As reuniões de formação entre os pares serão coordenadas pela Equipe Gestora e deverão obedecer a carga horária de duas horas semanais consecutivas para discussão das práticas pedagógicas, avaliação, planejamento e replanejamento das atividades educativas.

Subseção IV

Da Equipe de Apoio Administrativo

Art. 80. Cada integrante da Equipe de Apoio Administrativo cumprirá quarenta e quatro horas de trabalho semanais, conforme determina o Contrato de Gestão e os Termos de Colaboração.

CAPÍTULO III

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 81. O Calendário Escolar deve ser elaborado, coletivamente, pela equipe da Unidade Educacional, aprovado pelo

Conselho de Unidade Educacional e homologado pelo Representante Regional da SME.

Art. 82. O calendário Escolar deve atender ao disposto em Resolução específica da SME, garantindo:

I - o mínimo de duzentos dias letivos e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar;

II - período de férias e recesso escolar;

III - reuniões pedagógicas, de família e educadores, de Conselho Escolar e de CPA;

IV - período de elaboração e/ou reformulação do Projeto Pedagógico;

V - período de planejamento geral e avaliação institucional participativa.

Art. 83. O calendário escolar deverá ser organizado em consonância com o Projeto Pedagógico através de Resolução específica da SME.

Art. 84. O efetivo trabalho escolar é caracterizado pelo conjunto de atividades pedagógicas, desenvolvidas em sala de aula e em outros espaços educativos, com frequência exigível da criança e efetiva orientação, presença e participação de professores habilitados.

Art. 85. A reposição de dias letivos, decorrentes de suspensão de atividades escolares por motivos não previstos, deverá ser planejada em consonância com o Projeto Pedagógico homologado.

CAPÍTULO IV

DO CADASTRO, DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

Seção I

Do Cadastro

Art. 86. O cadastro deve ser realizado presencialmente, pelo demandante de vaga na Unidade Educacional, em conformidade com Resolução específica da SME.

Art. 87. O cadastro abrangerá as crianças de zero até cinco anos e onze meses de idade e se realizará em dois períodos:

I - cadastro de demanda inicial;

II - cadastro de demanda contínuo.

Art. 88. No ato do cadastramento da criança o interessado deve apresentar a seguinte documentação original:

I - certidão de nascimento ou documento de identidade - RG da criança;

II - comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;

III - comprovante de endereço residencial no município de Campinas.

Seção II

Da Matrícula

Art. 89. A matrícula, realizada eletronicamente nos sistemas informatizados da SME é contínua ao longo do ano e requer o cadastramento da criança, de acordo com Resolução específica da SME.

Art. 90. O cadastro contínuo será realizado durante o ano letivo e afixado em lugar de fácil acesso à comunidade escolar para acompanhamento das matrículas realizadas pela ordem de classificação.

Art. 91. Terá tratamento prioritário para matrícula a criança que for identificada como:

I - criança desnutrida;

II - criança público-alvo da Educação especial;

III - criança em lista de espera do cadastro anterior;

IV - criança vítima de violência de gênero, de natureza física e/ou sexual;

V - criança em situação de vulnerabilidade.

Art. 92. Matrícula é o ato realizado presencialmente, pelo responsável legal pela criança, nos termos de Resolução específica da SME e mediante:

I - cadastramento da criança;

II - apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

a) certidão de nascimento;

b) cédula de identidade, RG, ou outro documento com foto do responsável legal;

c) comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;

d) comprovante de residência no Município de Campinas;

e) carteira de vacinação atualizada;

f) número de Identificação Social, NIS, apenas para os beneficiários do Programa Bolsa Família;

g) laudo, relatório médico ou Cartão Acessibilidade para a criança e/ou responsável legal público-alvo da Educação Especial;

h) foto digital no tamanho 3x4 para identificação da criança;

III - assinatura de ficha de matrícula;

IV - inserção dos dados, pela direção da Unidade Educacional, no Sistema Informatizado da SME.

Art. 93. A efetivação da matrícula deverá ser realizada presencialmente, pelo responsável legal pela criança mediante apresentação dos documentos comprobatórios indicados pela Resolução vigente.

Art. 94. No ato da matrícula o interessado deve apresentar os originais e as cópias dos mesmos documentos solicitados. Parágrafo único. A matrícula será realizada em detrimento da apresentação dos documentos acima, ficando a equipe gestora responsável por encaminhar providências cabíveis, para apresentação dos documentos necessários.

Seção III

Da Transferência

Art. 95. A transferência em qualquer época do ano letivo, só ocorre para a criança na faixa etária de matrícula obrigatória, nos termos de Resolução específica da SME, da seguinte forma:

I - entre Centros de Educação Infantil - CEIs da Rede Municipal de Ensino de Campinas- RMEC no Sistema Informatizado da SME;

II - entre Centros de Educação Infantil - CEIs da Rede Municipal de Ensino de Campinas- RMEC e Unidades Educacionais privadas de Educação Infantil de instituições colaboradoras com a SME, no Sistema Informatizado da SME;

III - entre CEIs da RMEC e Unidades Educacionais privadas do Sistema Municipal de Ensino de Campinas ou Unidades Educacionais públicas e privadas de outros sistemas educacionais, mediante:

a) requerimento de transferência assinado pelo responsável legal;

b) apresentação, pelo responsável legal, de declaração de vaga emitida pela Unidade Educacional que efetivará a matrícula ou assinatura de termo de ciência sobre a necessidade de matrícula imediata em outra Unidade Educacional;

c) emissão de declaração de transferência, pela direção do CEI;

d) emissão do histórico escolar no prazo máximo de quinze dias.

Art. 96. Para todas as crianças transferidas durante o ano letivo e que frequentaram, no mínimo, dois terços do trimestre em que foi solicitada a transferência, o relatório individual deverá ser elaborado e inserido no Sistema Informatizado da SME.

Parágrafo único. A criança pode permanecer matriculada na Unidade Educacional de origem enquanto aguarda a transferência para outro Centro de Educação Infantil (CEI) da Rede Municipal de Ensino, desde que respeitado o disposto para a frequência em Resolução específica.

CAPÍTULO V

DA FREQUÊNCIA

Art. 97. A frequência da criança é controlada diariamente pelo professor, registrada no diário de classe e inserida no Sistema Informatizado da SME.

Art. 98. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência das crianças matriculadas nos Agrupamentos I, II e as de matrícula facultativa no Agrupamento III, a direção da Unidade Educacional deverá:

I - comunicar, por escrito, no ato da matrícula, ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;

II - convocar o responsável legal para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa;

III - cancelar a matrícula da criança, esgotada as tentativas de contato, decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas.

Art. 99. A frequência das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória, matriculadas no Agrupamento III, deverá ser igual ou superior a 60% do total da carga horária.

Art. 100. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência da faixa etária de matrícula obrigatória, a direção da Unidade Educacional deverá:

I - comunicar por escrito, no ato da matrícula e ciência do responsável legal pela criança, a obrigatoriedade do percentual mínimo de frequência;

II - comunicar ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;

III - convocar o responsável legal pela criança para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa;

IV - notificar, por meio de documento protocolizado, o Conselho Tutelar depois de esgotadas as ações indicadas nos incisos anteriores decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas;

V - notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação das crianças que apresentarem infrequência acima do percentual permitido em lei;

Art.101. Os eventuais atrasos da criança devem ser registrados em livro próprio mediante justificativa do responsável legal.

Parágrafo único. Os atrasos não impedem o acesso da criança à Unidade Educacional.

CAPÍTULO VI

DA ALIMENTAÇÃO

Art. 102. A Unidade Educacional participará do Programa de Alimentação Escolar destinado, exclusivamente, às crianças, em conformidade com o programa Municipal de Alimentação Escolar.

Art. 103. A alimentação será preparada e servida pelos profissionais da Unidade Educacional; seguindo orientação do Manual de Boas Práticas do ano vigente e cumprindo as normas e procedimentos estabelecidos pela Vigilância Sanitária.

Art. 104. O cardápio é elaborado semanalmente e orientando por nutricionista responsável quanto aos intervalos de refeições para cada agrupamento, respeitando a faixa etária de cada criança e exposto semanalmente em lugar de fácil acesso para conhecimento dos pais.

Parágrafo único. Haverá cardápio específico elaborado por nutricionista para crianças que apresentarem restrições alimentares com orientações médicas.

CAPÍTULO VII

DA DOCUMENTAÇÃO E ESCRITURAÇÃO

Seção I

Do Prontuário das Crianças

Art. 105. Compete a Unidade Educacional manter o prontuário da criança atualizado, constando os seguintes documentos:

- I - ficha de matrícula;
- II - certidão de nascimento;
- III - carteira de vacinação atualizada;
- IV - comprovante de endereço e telefones de contato atualizados;
- V - autorização de uso de imagem;
- VI - RG e CPF dos pais e/ou responsáveis legais;
- VII - atestados e laudos médicos;
- VIII - termo de ciência referente a frequência da criança na Unidade Educacional;
- IX - autorização para terceiros retirar a criança da Unidade Educacional;
- X - comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;
- XI - Foto digital 3x4 para identificação da criança;
- XII - Documentação de transferência recebida e expedida, quando for o caso.

Seção II

Do Prontuário dos Profissionais

Art. 106. Compete a Unidade Educacional manter o prontuário dos profissionais atualizados, constando os seguintes documentos:

- I - ficha de registro de empregados;
- II - cópia carteira profissional;
- III - cópia simples do RG, CPF, título de eleitor, cartão do PIS;
- IV - cópia do certificado de reservista;
- V - endereço domiciliar e telefones para contato atualizados;
- VI - certidão de casamento;
- VII - certidão de nascimento dos filhos (até 21 anos);
- VIII - cópia simples do CPF do cônjuge e dos filhos (até 21 anos);
- IX - cópia da carteira de vacinação dos filhos (com menos de 14 anos);
- X - declaração de matrícula escolar dos filhos (com menos de 14 anos);
- XI - cópia de vale de transporte (caso seja necessário);
- XII - atestado de saúde ocupacional;
- XIII - cópia do histórico escolar, diploma de formação reconhecido pelo MEC e declaração de matrícula (caso esteja cursando);
- XIV - foto 3X4 recente;
- XV - cópia do diploma de especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;
- XVI - comprovante de tempo de experiência profissional exigido para o cargo
- XVII - atestado médico;
- XVIII - ficha de entrega de EPI.

Seção III

Dos Livros de Registro

Art. 107. São considerados documentos oficiais da Unidade Educacional os seguintes livros de registros:

- I - reuniões de famílias e educadores;
- II - reuniões do Conselho Escolar;
- III - termo de visita do supervisor educacional;
- IV - registro de ocorrências com as crianças;
- V - registro de ocorrência com funcionários;
- VI - ponto administrativo e docente;
- VII - reunião de equipe gestora;
- VIII - reuniões pedagógicas: formação, planejamento e avaliação institucional;
- IX - reuniões pedagógicas com professores;
- X - reuniões pedagógicas com agentes de educação infantil;
- XI - livro de comunicados aos pais;
- XII - comunicados internos.

TÍTULO V

DOS COLEGIADOS

Art. 108. Os colegiados são órgãos representativos da comunidade escolar, de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora e compreendem ao Conselho Escolar e a Comissão Própria de Avaliação (CPA).

CAPÍTULO I

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 109. O Conselho Escolar, criado pela lei municipal vigente é um colegiado de caráter deliberativo, composto por representantes de todos os seguimentos da comunidade escolar, conforme proporcionalidades definidas em lei.

Seção I

Da Composição e da Eleição do Conselho Escolar

Art. 110. A composição do Conselho obedecerá a proporcionalidade estabelecida para cada segmento da Comunidade Escolar, de acordo com a legislação específica.

Parágrafo único. O número de conselheiros vinculados à Unidade Educacional será determinado pelo número de classes ou turmas existentes na mesma, conforme legislação específica.

Art. 111. O Conselho Escolar é eleito anualmente conforme calendário estabelecido em Resolução específica da SME, com atas de eleição e reuniões registradas em livro próprio.

Art. 112. A autonomia Conselho Escolar se exercerá nos limites da Legislação em vigor, das diretrizes de política educacional traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, e do compromisso com a democratização das oportunidades de acesso e permanência na Unidade Educacional pública de todos que a ela têm direito.

Seção II

Dos Objetivos do Conselho Escolar

Art. 113. O Conselho Escolar tem como objetivos:

- I - garantir a democracia plena na gestão financeira da unidade, naquilo em que ela tem autonomia em relação à receita e às despesas;
- II - ser uma das instâncias da construção e do exercício da cidadania;
- III - propiciar a mais ampla participação da comunidade no processo educacional, reconhecendo o seu direito e o seu dever quanto a isso;
- IV - contribuir para a qualidade do ensino ministrado na Unidade Educacional;
- V - integrar todos os segmentos da Unidade Educacional na discussão pedagógica e metodológica;
- VI - integrar a Unidade Educacional no contexto social, econômico, cultural em sua área de abrangência.

Seção III

Das Reuniões e Registros

Art. 114. As reuniões ordinárias do Conselho Escolar terão periodicidade trimestral.

Art. 115. Os Conselheiros suplentes poderão participar de todas as reuniões sem direito a voto, salvo quando estiverem substituindo Conselheiro efetivo.

Art. 116. O Conselho Escolar poderá se reunir a qualquer época, em caráter extraordinário, mediante convocação por escrito:

- I - Do Presidente do Conselho Escolar;
 - II - De 1/3 (um terço) dos Conselheiros efetivos, em requerimento dirigido ao Presidente, especificando o motivo da convocação.
- Parágrafo único. A convocação por escrito, de que trata este artigo, deverá chegar individualmente, a cada um dos conselheiros efetivos ou suplentes, no prazo estabelecido em legislação específica.
- Art. 117. O Conselheiro efetivo que faltar a duas reuniões sucessivas, sem justificativa por escrito, deverá ser substituído por seu suplente, mediante exoneração e convocação por escrito do Presidente do Conselho Escolar.
- Art. 118. As reuniões do Conselho Escolar deverão ter sempre sua pauta elaborada e aprovada no início destas e suas deliberações deverão constar de ata lavrada em livro próprio para esse fim.
- Art. 119. As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros do Conselho ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer quórum.
- Art. 120. As reuniões realizadas pelo Conselho Escolar serão registradas em livro próprio para este fim, como previsto em Resolução específica.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO - CPA

Art. 121. A Comissão Própria de avaliação, CPA, é um colegiado que visa coordenar o processo de Avaliação Institucional da Unidade Educacional cuja organização e funcionamento são definidos por Resolução específica da SME.

Seção I

Da Composição e da Eleição da CPA

Art. 122. A composição da CPA obedecerá a proporcionalidade estabelecida para cada segmento da Comunidade Escolar, de acordo com a legislação específica.

Seção II

Dos Objetivos da CPA

Art. 123. São objetivos da CPA:

- I - conduzir o processo de avaliação interna ou autoavaliação da Unidade Educacional;
- II - sistematizar as informações obtidas no processo de avaliação interna para estabelecer a interlocução com as ações desencadeadas por meio das políticas públicas da SME;
- III - desenvolver o processo de avaliação interna de tal modo que haja superação das experiências avaliativas descontextualizadas e geradoras de comparações e competições entre os envolvidos;
- IV - estimular a participação de todos os atores da Unidade Educacional nas diferentes etapas do processo de avaliação interna;
- V - incluir, corresponsabilizar e valorizar a comunidade escolar na análise dos dados coletados no processo de avaliação interna;
- VI - manter informada a comunidade escolar sobre o processo de avaliação interna, seus encaminhamentos e resultados;
- VII - identificar, no processo educativo, fragilidades e/ou potencialidades e propor estratégias para superação das difi-

culdades observadas;

VIII - elaborar Plano de Trabalho, indicando as ações propostas para o monitoramento do Plano de Metas definido pelos coletivos da Unidade Educacional e indicado no Projeto Pedagógico;

IX - manter atualizados em livro próprio os registros das discussões das reuniões, encaminhamentos propostos e atividades realizadas pela comissão.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho da CPA deverá ser aprovado pelo Conselho Escolar.

Seção III

Das Reuniões e Registros

Art. 124. As reuniões ordinárias da CPA, bem como os registros, ocorrerão em conformidade com Resoluções específicas e com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 125. A Unidade Educacional deverá garantir a gratuidade de todas as atividades exercidas, não cabendo a esta arrecadar ou gerir recursos outros, que não aqueles constantes do contrato firmado com a PMC/SME.

Art. 126. É vedada toda e qualquer atividade de finalidade lucrativa nas dependências, mesmo que toda a arrecadação esteja voltada para a utilização em prol da Unidade Educacional.

Art. 127. É vedada toda e qualquer atividade de finalidade lucrativa utilizando os atendidos (crianças, pais e/ou responsáveis) como meio de propagação, principalmente com a oferta de vantagens para o cumprimento de metas de vendas.

Art. 128. É vedada toda e qualquer atividade de finalidade lucrativa utilizando o nome da Unidade Educacional, visto que se trata de uma unidade pública e totalmente gratuita.

Art. 129. A Unidade Educacional dará ciência aos pais a respeito do disposto nesse Regimento Escolar no ato da matrícula da criança.

Art.130. Incorporam-se a este Regimento Escolar, todas as determinações oriundas de leis e normas regulamentadas pelos órgãos públicos oficiais.

Art.131. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos após consulta a autoridade educacional competente, atendendo à legislação.

Art. 132. Este Regimento será alterado quando houver modificações na legislação vigente e quando forem feitas adequações para o funcionamento dessa Unidade Educacional.

Art. 133. O presente Regimento deve estar à disposição e ser cumprido por toda a comunidade escolar, após publicado em Diário Oficial do Município.

PORTARIA NAED NORTE Nº52, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

A Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação, do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada da Região Norte, no uso das atribuições que lhe confere o no inciso I, do Art. 6º da Resolução SME nº 04, de 03 de julho de 2018 e à vista do Parecer Conclusivo da Comissão designada pela Portaria Naed Norte nº 07, de 13 de fevereiro de 2019, conforme consta no protocolado nº 2019/10/3511,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar, conforme anexo único, o Regimento Escolar Próprio do Centro de Educação Infantil, CEI, Parque das Constelações, situado à Rua Presbítero Sigmundo Simberg, nº 66, Parque das Constelações, Município de Campinas/SP, CEP 13067-790, Estado de São Paulo, abrangido pelo Sistema Municipal de Ensino de Campinas.

Art. 2º O Regimento Escolar terá vigência mínima de quatro anos, e deverá ser reelaborado mediante adendos ou alterações regimentais, quando as seguintes situações assim o exigirem:

I - aperfeiçoamento do processo educativo e alteração na legislação educacional;

II - modificação na tipologia da escola; e

III - alteração de endereço.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2020.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

GISELE ALESSANDRA MARCHI

Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO ESCOLAR PRÓPRIO

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL BEM QUERER PARQUE DAS CONSTELAÇÕES

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Art. 1º O presente Regimento Escolar próprio do Centro de Educação Infantil (CEI) Bem Querer Parque das Constelações, situado à Rua Presbítero Sigmundo Simberg, nº 66, Parque das Constelações, Município de Campinas/SP, CEP 13067-790, regulamenta a organização pedagógico administrativa da Unidade Educacional, mantida pelo poder público municipal, Prefeitura Municipal de Campinas/Secretaria Municipal de Educação (PMC/SME).

Parágrafo único: O CEI Bem Querer Parque das Constelações é administrado pela Secretaria Municipal de Educação, SME, em sistema de gestão com a Organização Social Civil, OSC, Associação Chance Internacional, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º A Unidade Educacional CEI Bem Querer Parque das Constelações é constituída por Ato de criação definido pelo Decreto de Criação nº 19.702, de05 de Dezembro de 2017, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Campinas/SP.

Art. 3º A Unidade Educacional CEI Bem Querer Parque das Constelações mantêm curso específico, oferecido à criança de zero a cinco anos e onze meses de idade, nos períodos integral e parcial, nos termos das legislações federal e municipal vigentes.

Parágrafo único. Para fins deste Regimento Escolar, doravante, o CEI Bem Querer Parque das Constelações será denominado Unidade Educacional.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Seção I

Da Educação

Art. 4º A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando.

Seção II

Da Educação Infantil

Art. 5º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, abrange crianças de zero a cinco anos e onze meses, sendo obrigatória a partir dos quatro anos de idade.

Art. 6º A Educação Infantil tem como finalidade:

- I - o ensino dos saberes produzidos historicamente;
- II - a articulação das experiências e dos saberes dos alunos com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico da humanidade;
- III - o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, afetivo-emocional, intelectual, social e cultural;
- IV - a formação ética, política e estética da criança;
- V - a produção de saberes e incentivo à observação e curiosidade;
- VI - a formação para o exercício da cidadania.

Art. 7º A Unidade Educacional oferecerá a Educação infantil na seguinte conformidade:

I - Creche em período integral para crianças de zero a três anos de idade;

II - Pré-Escola - em período parcial para crianças de quatro anos a cinco anos e onze meses de idade.

Parágrafo Único. A Unidade Educacional organizará turmas multietárias, conforme orientações das Diretrizes Educacionais da SME.

Art. 8º A Educação Infantil deve considerar a criança como o centro do processo educativo, sujeito histórico e de direitos que nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, produzindo cultura.

Art. 9º O processo educativo da Unidade Educacional é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para acesso e permanência na Unidade Educacional;
- II - gratuidade e laicidade do ensino público;
- III - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- IV - pluralismo de ideias de concepções pedagógicas;
- V - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- VI - gestão democrática e participativa;
- VII - valorização do profissional da Educação;
- VIII - garantia de padrão de qualidade;
- IX - valorização da experiência extraescolar.

Seção III

Da Educação Especial

Art. 10. A Educação Especial, modalidade transversal da Educação Básica destina-se a incluir, apoiar, complementar e suplementar o atendimento da criança que apresenta laudo de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, identificando suas potencialidades e promovendo seu desenvolvimento como parte integrante da Educação Regular.

Art. 11. A Educação Especial é organizada conforme normatizações e legislação específica, a fim de garantir o atendi-

mento às crianças público-alvo desta modalidade.

Art. 12. A Unidade Educacional organizará a Educação Especial, mediante:

- I - atendimento educacional especializado;
 - II - apoio às atividades de alimentação, higiene e locomoção;
 - III - acessibilidade arquitetônica, nas comunicações e informações, nos mobiliários, nos equipamentos;
 - IV - articulação das políticas públicas intersetoriais, em especial com os serviços de Saúde e de Assistência Social.
- Parágrafo único. A oferta de Educação Especial, dever constitucional do Estado, tem início na faixa etária de zero a cinco anos e onze meses.

TÍTULO II

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 13. A comunidade escolar compreende os profissionais da equipe educacional, as crianças, famílias e pais ou responsáveis legais.

CAPÍTULO I

DA EQUIPE EDUCACIONAL

Art. 14. A equipe educacional é formada pelos profissionais que compõem as equipes gestoras, de docentes, de apoio direto à criança e de apoio administrativo.

Art. 15. Ao integrante da equipe educacional são garantidos os seguintes direitos, além dos assegurados pela legislação vigente:

- I - ser respeitado e valorizado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
 - II - ser respeitado em sua identidade cultural, política, religiosa, étnico-racial, de orientação sexual e de gênero;
 - III - ter asseguradas as condições adequadas de trabalho, em conformidade às normas técnicas vigentes;
 - IV - ter assegurado o processo de formação continuada;
 - V - participar dos diferentes colegiados e das decisões que envolvam a organização e funcionamento da Unidade Educacional;
 - VI - ter acesso às orientações e normas emanadas pela legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes;
 - VII - ter assegurado à preservação da sua imagem.
 - VIII - exercer profissionalmente suas atividades, tendo como parâmetro as normas didáticas e pedagógicas gerais;
 - IX - usufruir do disposto na legislação trabalhista vigente - regime CLT.
- Art. 16. Constituem-se deveres de cada integrante da equipe educacional, além dos estabelecidos pela legislação vigente:
- I - participar da elaboração, da implementação e da avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, respeitadas as especificidades do cargo;
 - II - propor ações que objetivem o aprimoramento da qualidade da educação, dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da gestão e das relações de trabalho na Unidade Educacional;
 - III - manter e promover trabalho coletivo e cooperativo;
 - IV - comparecer às reuniões do Conselho Escolar, da CPA e dos demais colegiados da Unidade Educacional, quando membro representante do seu segmento;
 - V - colaborar com as atividades de articulação da Unidade Educacional com as famílias e a comunidade;
 - VI - viabilizar a igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança na Unidade Educacional, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada criança;
 - VII - assegurar que, no âmbito Unidade Educacional, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, ideologia, condição sociocultural, religiosas, entre outras;
 - VIII - atender adequadamente as crianças público-alvo da Educação Especial que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação, de acordo com as diretrizes do Ministério da Educação e da Secretaria Municipal da Educação;
 - IX - considerar as dimensões do educar e do cuidar em sua integralidade;
 - X - zelar pela integridade física, psíquica, emocional e moral da criança;
 - XI - zelar pela frequência das crianças;
 - XII - cumprir a legislação educacional vigente;
 - XIII - cumprir o calendário da Unidade Educacional;
 - XIV - ser assíduo, comparecendo pontualmente à Unidade Educacional;
 - XV - comunicar à chefia imediata, com antecedência, eventuais atrasos, faltas e licenças, sempre que possível;
 - XVI - zelar pela conservação e preservação das instalações, equipamentos e materiais escolares;
 - XVII - zelar pela preservação da imagem e pelo sigilo de informações pessoais das crianças, professores, funcionários e famílias;
 - XVIII - manter atualizado o seu prontuário;
 - XIX - realizar suas atribuições com gentileza e presteza.

Art. 17. É vedado ao integrante da equipe educacional:

- I - discriminar, usar de qualquer tipo de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer integrante da comunidade escolar;
- II - ocupar-se com atividades alheias à sua função durante o período de trabalho;
- III - transferir para outras pessoas o desempenho do encargo qual lhe foi confiado, exceto nos casos previstos em lei;
- IV - ausentar-se da Unidade Educacional sem a prévia comunicação à autoridade competente e sua autorização, exceto no exercício das atribuições de seu cargo;
- V - retirar, reproduzir ou utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Unidade Educacional;
- VI - alimentar-se das refeições destinadas às crianças, exceto quando em atividades pedagógicas justificadas no Projeto Pedagógico e previamente autorizadas pela SME;
- VII - comercializar todo e qualquer produto no âmbito da Unidade Educacional; e
- VIII - divulgar, por qualquer meio, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da Unidade Educacional, e/ou dos profissionais e das crianças da Unidade Educacional, sem permissão da autoridade competente.

Seção I

Da Equipe Gestora

Art. 18. A Equipe Gestora da Unidade Educacional constituída pelo diretor educacional, pelo vice-diretor e pelo coordenador pedagógico, atua de forma integrada, respeitadas as especificidades de cada cargo, na organização e na gestão democrática Unidade Educacional.

Parágrafo único. Na Unidade Educacional onde o cargo de vice-diretor não está previsto, a Equipe Gestora é constituída pelo diretor educacional e pelo coordenador pedagógico.

Art. 19. São atribuições de cada integrante da Equipe Gestora, de acordo com a natureza do trabalho dos diferentes cargos:

- I - acompanhar sistematicamente o processo educativo visando à sua qualidade;
- II - informar os pais e/ou os responsáveis legais, sobre a frequência e sobre a execução da proposta pedagógica da Unidade Educacional;
- III - notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação das crianças em idade obrigatória que apresentam quantidade de faltas acima do percentual permitido em lei;
- IV - acionar serviços de proteção à criança, sempre que houver necessidade de encaminhamento;
- V - garantir espaços e tempos para que a criança viva plenamente sua infância;
- VI - orientar e acompanhar a escolha e a utilização de livros e demais recursos didáticos e pedagógicos adquiridos pela Unidade Educacional;
- VII - elaborar e publicar plano de trabalho;
- VIII - gerir o processo de tomada de decisões por meio de gestão democrática;
- IX - intermediar as relações entre a Unidade Educacional e as demais instâncias da SME;
- X - responsabilizar-se pela gestão das informações na Unidade Educacional;
- XI - cumprir e responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação educacional vigente;
- XII - elaborar o calendário escolar e divulgá-lo à comunidade;
- XIII - assegurar o cumprimento dos dias letivos estabelecidos para cada turma de crianças;
- XIV - zelar pelo cumprimento do plano de ensino de cada docente;
- XV - garantir a lisura e a transparência na utilização dos recursos financeiros repassados à Unidade Educacional;
- XVI - divulgar à comunidade os períodos de matrícula e dos demais atos escolares;
- XVII - viabilizar a participação de um dos integrantes da Equipe Educacional em ações e reuniões intersetoriais;
- XVIII - deslocar-se da Unidade Educacional para atender às demandas da SME e dos demais órgãos municipais;
- XIX - autorizar e acompanhar os estagiários e os pesquisadores das instituições de ensino em relação às atividades a serem desenvolvidas na Unidade Educacional;
- XX - incentivar grupos de estudos com o objetivo de propor alternativas para melhor atender aos problemas de natureza pedagógica e administrativa e para o aperfeiçoamento da prática pedagógica dos profissionais da Unidade Educacional;
- XXI - propor à SME alterações no planejamento do atendimento à demanda escolar;
- XXII - comparecer às reuniões de trabalho estabelecidas pela SME;
- XXIII - orientar os profissionais da Unidade Educacional em relação às suas atribuições;
- XXIV - incentivar a qualificação permanente dos profissionais da Unidade Educacional, em consonância com as diretrizes de formação da SME;
- XXV - manter atualizados os prontuários dos alunos;
- XXVI - participar dos colegiados da Unidade Educacional;
- XXVII - zelar pelo acesso e permanência da criança na Unidade Educacional.

Subseção I

Do Diretor Educacional

Art. 20. São atribuições do diretor educacional, além das previstas na legislação vigente:

- I - responsabilizar-se pelo planejamento, elaboração, sistematização, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico;
- II - responsabilizar-se pela elaboração coletiva do calendário escolar, conforme Resolução específica da SME e pela reposição dos dias letivos, quando for o caso;
- III - instituir o Conselho Escolar e a Comissão Própria de Avaliação - CPA, garantindo o funcionamento dos diferentes colegiados da Unidade Educacional;
- IV - planejar, junto aos órgãos competentes da SME, espaço físico e condições adequadas ao atendimento das crianças com necessidades educacionais especiais;
- V - assegurar a fidedignidade e regularidade dos registros relativos ao processo educativo das crianças nos sistemas informatizados instituídos pela SME;
- VI - responsabilizar-se pelo processo de atribuição de turmas e agrupamentos na Unidade Educacional;

- VII - definir e organizar, junto a cada integrante da equipe educacional, o respectivo horário e/ou escala de trabalho;
- VIII - Verificar e visitar periodicamente os registros escolares, incluindo o diário de classe dos professores;
- IX - controlar diariamente o registro de frequência dos profissionais;
- X - realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro da Unidade Educacional;
- XI - promover atividades que favoreçam a integração na Unidade Educacional - família - comunidade, incentivando parcerias e encontros através de instituições auxiliares da Unidade Educacional;
- XII - responsabilizar-se pela implementação da Avaliação Institucional Participativa na Unidade Educacional, com base na gestão democrática;
- XIII - responsabilizar-se, junto a SME, pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica;
- XIV - encaminhar solicitações arquitetônicas à SME;
- XV - informar, antecipadamente, ao Departamento de Alimentação Escolar/ Central Estadual de Abastecimento, Ceasa/ Campinas, toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios;
- XVI - Fazer cumprir este Regimento Escolar;
- XVII - Acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município;
- XVIII - Manter o prédio da Unidade Educacional em perfeitas condições;
- XIX - Demandar, em parceria com a OSC, a utilização dos recursos financeiros públicos destinados à Unidade Educacional com transparência;
- XX - Presidir o Conselho Escolar e prestar contas à comunidade e aos órgãos competentes;
- XXI - Manter a matrícula das crianças conforme estabelecido pela SME;
- XXII - Acompanhar a frequência diária das crianças matriculadas na Unidade Educacional e demandar providências em relação aos infrequentes aos órgãos competentes.

Subseção II

Do Vice-Diretor

Art. 21. São atribuições do vice-diretor, além das previstas na legislação vigente, corresponsabilizar-se junto ao diretor educacional:

- I - pelo planejamento, elaboração, sistematização, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico;
 - II - pela elaboração coletiva do calendário escolar, conforme Resolução específica da SME;
 - III - por instituir o Conselho Escolar, a CPA e garantir o funcionamento dos diferentes colegiados da Unidade Educacional;
 - IV - por planejar, junto aos órgãos competentes da SME, espaço físico e condições adequadas ao atendimento das crianças com necessidades educacionais especiais;
 - V - pelo processo de atribuição de turmas e agrupamentos na Unidade Educacional;
 - VI - por definir e organizar, junto a cada integrante da equipe educacional, o respectivo horário e/ou escala de trabalho;
 - VII - por controlar e registrar a frequência e o ponto mensal dos profissionais da Unidade Educacional;
 - VIII - por visitar os registros escolares;
 - IX - por realizar a abertura e o encerramento dos livros de registro da Unidade Educacional;
 - X - por zelar pelo cumprimento das orientações técnicas da vigilância sanitária e epidemiológica;
 - XI - por cumprir os programas mantidos e implementados pelo MEC e estabelecidos pela SME;
 - XII - por informar, antecipadamente, ao Departamento de Alimentação Escolar/Central Estadual de Abastecimento, Ceasa/Campinas, toda e qualquer necessidade de alteração do cardápio, reprogramação ou suspensão da entrega de gêneros alimentícios;
 - XIII - pelo registro e atualização dos dados relativos à gestão e à vida Escolar das crianças matriculadas na Unidade Educacional nos sistemas informatizados instituídos pela SME.
- Parágrafo único. Caberá ao vice-diretor substituir o diretor educacional em suas ausências, respondendo pela Unidade Educacional.

Subseção III

Do Coordenador Pedagógico

Art. 22. São atribuições do coordenador pedagógico, além das previstas na legislação vigente:

- I - coordenar a elaboração, a sistematização, a implementação e a avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;
- II - orientar e acompanhar o planejamento e a execução do trabalho educativo das equipes docentes e de agentes de Educação Infantil;
- III - orientar e acompanhar o processo de ensino e aprendizagem;
- IV - coordenar ações para a escolha e aquisição de materiais pedagógicos;
- V - construir, com os integrantes da equipe docente, estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- VI - orientar e acompanhar os registros e a prática pedagógica dos profissionais da Unidade Educacional;
- VII - orientar e acompanhar o professor de Educação Especial nas atividades desenvolvidas, de acordo com a legislação vigente;
- VIII - orientar, coordenar e acompanhar os registros de acompanhamento do processo educativo das crianças no sistema informatizado da SME;
- IX - planejar, organizar e executar as reuniões semanais de estudos/planejamento de atividades dos docentes e dos agentes de Educação Infantil;
- X - prestar atendimento e informações aos pais e responsáveis legais no que se refere à frequência, ao desenvolvimento da criança e a execução da proposta pedagógica;
- XI - assistir o diretor educacional e o vice-diretor em sua área de atribuição;
- XII - coordenar a construção e subsidiar a implementação da proposta curricular da Unidade Educacional, considerando a legislação educacional vigente, assim como as políticas educacionais da SME;
- XIII - incentivar e planejar com os demais integrantes da Equipe Educacional o desenvolvimento de atividades nos diferentes ambientes escolares;
- XIV - identificar e propor ações formativas necessárias à implementação do Projeto Pedagógico, articuladas com a política de formação da SME;
- XV - participar das reuniões de trabalho com os coordenadores pedagógicos da SME;
- XVI - acompanhar sistematicamente o processo ensino aprendizagem visando à sua qualidade;
- XVII - garantir espaços e tempos para que a criança viva plenamente sua infância;
- XVIII - zelar pelo cumprimento do plano de ensino de cada docente;
- XIX - promover grupos de estudos e de trabalho com o objetivo de propor alternativas para melhor atender aos problemas de natureza pedagógica e para o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas dos profissionais da Unidade Educacional.

Seção II

Da Equipe Docente

Art. 23. A equipe docente é composta por professores devidamente habilitados, titulares de classe e pelo professor de Educação Especial.

Subseção I

Dos Professores

Art. 24. São atribuições dos professores, além das previstas na legislação vigente:

- I - promover a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
- II - responsabilizar-se pela qualidade do ensino;
- III - zelar pela permanência da criança na Unidade Educacional;
- IV - desenvolver projetos educativos vinculados ao Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;
- V - elaborar registros das atividades e dos projetos desenvolvidos no processo educativo;
- VI - avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico;
- VII - utilizar os recursos didáticos e pedagógicos da Unidade Educacional no processo educativo;
- VIII - conhecer o acervo da biblioteca escolar, a fim de desenvolver ações e projetos de incentivo à leitura;
- IX - responsabilizar-se pelo registro da frequência da criança, comunicando qualquer irregularidade à Equipe Gestora;
- X - manter atualizados os diários de classe e os demais registros inerentes ao processo educativo e ao exercício docente, deixando-os disponíveis na Unidade Educacional;
- XI - zelar pelo ambiente físico, pelo uso adequado e pela conservação dos materiais e equipamentos sob a sua responsabilidade;
- XII - planejar, desenvolver e avaliar com os demais membros da equipe educacional o trabalho pedagógico com as crianças público-alvo da Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva;
- XIII - cuidar das questões específicas de cuidados e aprendizagens infantis;
- XIV - buscar aprimoramento educativo para acompanhar a criança no processo de descobertas;
- XV - dialogar com as famílias e com a comunidade;
- XVI - propiciar um ambiente de confiança, cooperação e autonomia;
- XVII - ter uma postura adequada, segura e vínculo afetivo com as crianças;
- XVIII - estudar e buscar formações necessárias para o trabalho que desenvolve;
- XIX - manter atualizados todos os registros em diário de classe e nos sistemas informatizados da SME:
 - a) inserindo diariamente a frequência da criança;
 - b) registrando as justificativas de ausência, imediatamente após o seu recebimento;
- XX - manter informada a Equipe Gestora da Unidade Educacional:
 - a) comunicando as situações de ausência, a partir de cinco dias sem justificativa;
 - b) entregando a documentação das justificativas de ausência para o arquivo no prontuário da criança;
- XXI - elaborar relatório individual trimestral de observação e avaliação do desenvolvimento da criança e inseri-lo nos sistemas informatizados da SME;
- XXII - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

Subseção II

Dos Professores de Educação Especial

Art. 25. São atribuições do professor de Educação Especial, em corresponsabilidade com o professor da turma, além das previstas na legislação vigente:

- I - elaborar, produzir e organizar recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas das crianças público-alvo da educação especial;
- II - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de

acessibilidade;

III- orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pela criança;

IV- estabelecer articulação com os professores da sala de aula visando a disponibilização dos recursos pedagógicos;

V- promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;

VI- acompanhar a criança na sala de aula e demais espaços educacionais em conjunto com o professor da turma, de acordo com horário de funcionamento da Unidade Educacional;

VII- colaborar com a formação continuada da equipe educacional;

VIII- participar de reuniões de orientação com os profissionais da Educação Especial da SME, quando convocados;

IX- estudar, buscar formações necessárias e recursos adequados para o trabalho com a criança na turma onde está inserida;

XX- elaborar relatório individual trimestral de observação e avaliação do desenvolvimento da criança em parceria com a professora da turma.

Seção III

Da Composição e Atribuições da Equipe de Apoio direto às crianças

Art. 26. A equipe de apoio direto à criança é composta pelos agentes de Educação Infantil/monitores de Educação Infantil e pelos cuidadores.

Subseção I

Dos Agentes de Educação Infantil/Monitores de Educação Infantil

Art. 27. São atribuições de cada integrante da equipe de agentes de Educação Infantil/monitor de Educação Infantil, além das previstas na legislação vigente:

I- promover a educação em sua integralidade entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;

II- planejar, desenvolver, registrar e avaliar, em conjunto com a equipe docente o seu trabalho de acordo com o projeto pedagógico, de forma integrada com os demais profissionais da Unidade Educacional, visando o desenvolvimento integral da criança;

III- organizar espaços e tempos das atividades pedagógicas, de forma integrada com os demais profissionais da turma;

IV- zelar pela conservação e higienização dos materiais de uso da criança;

V- receber afetivamente as crianças na Unidade Educacional, dentro de um ambiente acolhedor;

VI- promover o acolhimento e a integração das crianças que estão ingressando na Unidade Educacional;

VII- realizar atividades lúdicas e dirigidas que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos;

VIII- conceber o brincar como importante meio do processo educativo;

IX- acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas e festas;

X- desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a saúde e o bem-estar da criança;

XI- comunicar à Equipe Gestora, quando necessário, as ocorrências relacionadas à criança;

XII- reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito da Unidade Educacional, tais como socorro médico;

XIII- adequar-se ao ambiente educacional, exercendo sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, a orientação da professora da turma e da Equipe Gestora;

XIV- cooperar com o professor da turma planejando, orientando e realizando atividades pedagógicas com base no princípio do educar e cuidar;

XV- atender a criança no que diz respeito ao cuidado, a higiene, a alimentação e recreação;

XVI- buscar formação para acompanhar a criança no processo educativo;

XVII- contribuir para um ambiente de confiança, cooperação e autonomia entre pares;

XVIII- utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

Subseção II

Dos Cuidadores

Art. 28. São atribuições do cuidador, além das previstas na legislação vigente:

I - receber a criança quando da sua chegada à Unidade Educacional, auxiliando-a na locomoção e no transporte de materiais e objetos pessoais, acompanhando-a;

II - acompanhar a criança, ao término da aula, até o local onde será entregue à pessoa responsável por ela, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados da criança a essa pessoa;

III - garantir o acesso, o deslocamento e a movimentação da criança em todo o ambiente escolar para a realização das atividades internas e externas à sala de aula;

IV - executar o apoio necessário nos momentos de alimentação, higiene bucal, uso do sanitário, higiene íntima, troca de fraldas e vestuário;

V - executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;

VI - realizar assepsias específicas de sonda e de traqueia, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis;

VII - acompanhar a criança em aulas e/ou atividades extras, constantes em calendário escolar, que não se inseriram no período regular;

VIII - utilizar e realizar os procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados pela criança para alimentação e higiene;

IX - zelar pela higiene dos materiais de procedimentos específicos para o asseio da criança;

X - fazer o registro de ocorrência, quando necessário, conforme orientação dos responsáveis pela Unidade Educacional;

XI - auxiliar a criança, parcial ou totalmente, nas atividades de manipulação de objetos, de escrita e/ou digitação (quando os recursos das ajudas técnicas não estiverem adaptados ou não forem suficientes para a independência do aluno), no uso de pranchas de comunicação, e na orientação espacial em todas as atividades, inclusive nas brincadeiras;

XII - atuar fora da sala de aula e no interior da sala de aula, como facilitador na execução das atividades escolares, atendendo para a não interferência no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia das crianças;

XIII - participar das reuniões de planejamento e orientação no âmbito Unidade Educacional, socializando os procedimentos para o desenvolvimento da criança;

XIV - desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a saúde e o bem-estar da criança;

XV - comunicar aos responsáveis pela Unidade Educacional, quando necessário, as ocorrências relacionadas à criança;

XVI - reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados pela Unidade Educacional;

XVII - adequar-se ao ambiente educacional, exercendo sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Pedagógico da Unidade Educacional e a orientação da Equipe Gestora da Unidade Educacional;

XVIII - respeitar o espaço do professor da turma como planejador, orientador e realizador de todas as atividades pedagógicas;

XIX - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

Seção IV

Da Equipe de Apoio Administrativo

Art. 29. A equipe de apoio administrativo é composta por:

I - assistente administrativo/ auxiliar administrativo I;

II - assistente administrativo/ auxiliar administrativo II;

III - cozinheiro;

IV - auxiliar/ ajudante de cozinha;

V - porteiro/guarda/zelador;

VI - servente de limpeza/auxiliar de serviços gerais.

Subseção I

Dos Assistentes Administrativos / Auxiliares Administrativos I

Art. 30. São atribuições do auxiliar administrativo I, além das previstas na legislação vigente:

I- responsabilizar-se pelas tarefas decorrentes dos encargos da secretaria da Unidade Educacional;

II- receber, redigir e expedir a correspondência pertinente à secretaria;

III- organizar e manter atualizada a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos pertinentes à secretaria;

IV- efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes ao cadastro, à matrícula e à transferência da criança;

V- elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes, sob a orientação da Equipe Gestora;

VI- encaminhar à equipe gestora, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

VII- organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar da criança e da autenticidade dos documentos escolares, obedecidas as normas estabelecidas para a gestão de documentos;

VIII- manter atualizados os registros escolares das crianças no sistema informatizado;

IX- organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da Unidade Educacional, referentes à sua estrutura e funcionamento;

X- organizar o ponto de funcionários;

XI- manter atualizadas as correspondências impressas e eletrônicas encaminhadas e recebidas pela Unidade Educacional;

XII- conferir e/ou registrar bem “patrimonial”, materiais e equipamentos recebidos, pertinentes à secretaria;

XIII- comunicar imediatamente à Equipe Gestora toda irregularidade que ocorra na secretaria da Unidade Educacional;

XIV- manter atualizados os prontuários das crianças e de todos os funcionários;

XV - executar trabalho de reprografia e digitação;

XVI - zelar pelo uso adequado e pela conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

XVII - controlar o estoque de materiais e equipamentos da secretaria;

XVIII- atender à comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a organização e o funcionamento da Unidade Educacional;

XIX- zelar pelo uso adequado e pela conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

XX- controlar o estoque de materiais e equipamentos da secretaria.

Subseção II

Dos Assistentes Administrativos / Auxiliares Administrativos II

Art. 31. São atribuições do auxiliar administrativo II, além das previstas na legislação vigente:

I- elaboração e composição da documentação para Prestação de contas trimestral da Unidade Educacional;

II- fazer compras de benefícios como: vale-transporte, vale-refeição e vale-alimentação dos funcionários da UE;

III- validar a prestação de contas relativa aos recursos financeiros repassados pela PMC/SME à OSC;

IV- realizar o recebimento, controle e arquivamento de documentos nos processos admissionais e de demissão da equipe de funcionários;

V- fazer análise e fechamento de folha de pagamento e os demais processos que envolvam o trabalho de Departamento de Pessoal da Unidade Educacional;

VI- executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

VII- fazer atendimentos na secretaria da Unidade Educacional;

VIII- fornecer informações diversas sobre documentos exigidos nas prestações de contas, aquisição de materiais e equipamentos;

IX - comunicar à Equipe Gestora sobre a finalização da prestação de contas no sistema eletrônico da PMC/SME;

X- elaborar relatórios, mapas e quadros demonstrativos desenvolvidos na sua área;

XI- comunicar imediatamente à Equipe Gestora toda irregularidade que ocorra na secretaria da Unidade Educacional.

Subseção III

Dos Cozinheiros

Art. 32. São atribuições do cozinheiro, além das previstas na legislação vigente:

I - coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;

II - seguir as orientações fornecidas pelo nutricionista responsável do CEASA, quanto ao cardápio, coleta de amostras e degustação;

III - selecionar, preparar lanches e refeições das crianças, de acordo com o cardápio do dia e conforme os gêneros alimentícios disponíveis, observando padrões de qualidade nutricional;

IV - servir e acompanhar as refeições, inclusive nos casos do autosserviço, com gentileza e presteza, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico, observando os cuidados básicos de higiene e de segurança;

X - zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações, equipamentos e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;

VI - zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;

VII - respeitar as normas de recebimento, armazenamento, congelamento, cocção, refrigeração, distribuição, amostra e sobras de alimentos;

VIII - utilizar uniforme completo, bem conservado e limpo;

IX - trocar diariamente o uniforme nas dependências internas da Unidade Educacional;

X - zelar pela higiene física do profissional e do ambiente, sendo eles cozinha e despensa;

XI - respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação, manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

XII - favorecer o trabalho educativo com as crianças em relação à educação alimentar;

XIII - distribuir as refeições no horário indicado pela direção da Unidade Educacional;

XIV - manter em ordem a cozinha e dar destino adequado ao lixo produzido;

XV - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente;

XVI - comunicar imediatamente à Equipe Gestora toda irregularidade que ocorra nas dependências da cozinha, da despensa e do refeitório.

Subseção IV

Dos Auxiliares /Ajudantes de cozinha

Art. 33. São atribuições do auxiliar de cozinha, além das previstas na legislação vigente:

I - auxiliar no preparo e processamento de alimentos e na montagem dos pratos;

II - lavar, descascar, cortar e ralar os alimentos sob a orientação do(a) cozinheiro(a) e nutricionista;

III- servir as refeições, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico;

IV- zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária e de segurança do trabalho em vigor;

V- zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;

VI - manter em ordem o refeitório e dar destino adequado ao lixo produzido;

VII - zelar pela higiene física do profissional e do ambiente, sendo eles cozinha e despensa;

VIII - respeitar as normas de recebimento, armazenamento, congelamento, cocção, refrigeração, distribuição, amostra e sobras de alimentos;

IX - utilizar uniforme completo, bem conservado e limpo;

X - trocar diariamente o uniforme nas dependências internas da Unidade Educacional;

XI - respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;

XII - favorecer o trabalho educativo com as crianças em relação à educação alimentar;

XIII - distribuir as refeições no horário indicado pela direção da Unidade Educacional;

XIV - manter em ordem a cozinha e dar destino adequado ao lixo produzido;

XV - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

Subseção V

Dos Porteiros/Guardas/Zeladores

Art. 34. São atribuições do porteiro/guarda/zelador, além das previstas na legislação vigente:

I - fiscalizar a guarda do patrimônio;

II - exercer a observação das instalações, percorrendo-as sistematicamente;

III - inspecionar as dependências para evitar incêndios, entradas de pessoas estranhas e outras anomalias;

IV - controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;

V - acompanhar pessoas e entrega de mercadorias;

VI - responsabilizar-se pela abertura e pelo fechamento de todas as dependências da Unidade Educacional e pelo funcionamento do alarme;

VII - percorrer as diversas dependências para verificação das condições de segurança da Unidade Educacional;

VIII - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente;

IX - comunicar imediatamente à Equipe Gestora toda irregularidade que ocorra nas dependências da Unidade Educacional.

Subseção VI

Dos Serventes /Auxiliares de limpeza

Art. 35. São atribuições do servente de limpeza, além das previstas na legislação vigente:

I - higienizar o ambiente físico da Unidade Educacional e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

II - utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à Equipe Gestora, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

III - coletar lixo de todos os ambientes da Unidade Educacional, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;

IV - comunicar imediatamente à Equipe Gestora toda irregularidade que ocorra nas dependências da Unidade Educacional;

V - executar os trabalhos de limpeza em geral e manutenção das condições de higiene e conservação no ambiente da Unidade Educacional;

VI - manter limpo e organizado os seguintes espaços: sala de aula, corredores, pátios, secretaria, sala de coordenação, sala de professores, sala do diretor, quiosque, casinha de boneca, refeitórios, banheiros, lactários e espaço externo permitindo um ambiente limpo;

VII - lavar as roupas de uso da Unidade Educacional;

VIII - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

Art. 36. São atribuições do auxiliar de serviços gerais, além das estabelecidas na legislação vigente:

I - auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação de materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações;

II - cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração dos resíduos, para manter o edifício nas condições de asseio requeridas;

III - executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas, caixa-d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;

IV - zelar pelo cumprimento do regulamento interno da Unidade Educacional;

V - exercer a observação das instalações, percorrendo-as sistematicamente;

VI - inspecionar as dependências para evitar incêndios, entradas de pessoas estranhas e outras anomalias;

VII - controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;

VIII - acompanhar pessoas e recebimento de mercadorias;

IX - percorrer as diversas dependências para verificação das condições de segurança da Unidade Educacional;

X - comunicar imediatamente à Equipe Gestora toda irregularidade que ocorra nas dependências da Unidade Educacional;

XI - manter a limpeza, manutenção e conservação de vidros, fachadas, paredes e toda área externa da Unidade Educacional;

XII - utilizar o equipamento de proteção individual (EPI), seguindo as normas de segurança e legislação vigente.

CAPÍTULO II

DA CRIANÇA

Art. 37. Constituem-se direitos da criança através de si ou através de seus pais ou responsável legal, além do disposto na legislação vigente:

I - ser respeitada em sua individualidade sem qualquer forma de discriminação;

II - receber a educação e o ensino que constituem as ?nalidades e os objetivos da Unidade Educacional, nos termos deste Regimento Escolar;

III - ter assegurado todos os direitos como pessoa humana;

IV - ser considerada e valorizada na sua individualidade sem comparações ou preferências;

V - ter assegurado o ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

VI - usufruir de ambientes que possibilitem as aprendizagens;

VII - ter acesso aos espaços, materiais, objetos e brinquedos relacionados à organização de tempos e espaços que permitam a educação em sua integralidade;
VIII - ser ouvida em suas queixas ou reclamações;
IX - manifestar seus sentimentos, opiniões e pensamentos por meio de múltiplas linguagens;
X - receber proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e de negligência;
XI - ter reposição de horas e dias letivos;
XII - participar de estudos do meio, de atividades culturais e de outras atividades que contribuam para o enriquecimento do processo educativo;
XIII - ter assegurado que a Unidade Educacional cumpra a sua função de efetivar o processo ensino-aprendizagem;
XIV - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência na Unidade Educacional;
XV - participar das aulas e das demais atividades escolares;
XVI - ter acesso à biblioteca e aos demais recursos didáticos e pedagógicos da Unidade Educacional, que contribuam para o enriquecimento do trabalho educativo;
XVII - ter assegurado o cuidado e a educação;
XVIII - receber o uniforme adotado pela Rede Municipal de Campinas/SME no início do ano letivo;
XIX - frequentar ambientes higienizados, arejados e com mobiliário adequado;
XX - ter assegurado o ingresso na Unidade Educacional após o início do período de aulas, quando devidamente justificado pelo responsável legal.

Art. 38. Constituem-se deveres da criança através de si ou através de seus pais ou responsáveis, além do disposto na legislação vigente:

I - participar de relações de cooperação no ambiente escolar;
II - cumprir regras e combinados de convivência entre seus pares;
III - cuidar de objetos de uso pessoal e coletivo;
IV - respeitar todas as pessoas independentes de raça, cor, sexo, religião e classe social;
V - preservar os ambientes que são estruturados para uso coletivo;
VI - usar, obrigatoriamente, o uniforme adotado pela SME, conforme disposto na legislação vigente.
Parágrafo único. O comparecimento à Unidade Educacional, excepcionalmente, sem o uniforme adotado pela SME, não impede a criança de participar das atividades educacionais, devendo o fato ser devidamente justificado pelo responsável legal.

CAPÍTULO III

DA FAMÍLIA/ PAIS E /OU RESPONSÁVEIS LEGAIS

Art. 39. A família, base da sociedade, tem especial proteção do Estado e é reconhecida como entidade familiar, formada pelos pais, seus antecedentes, descendentes e demais integrantes que dela faça parte, respeitando sua diversidade e responsabilidade legal.

Art. 40. São direitos dos pais e responsáveis legais pelas crianças, devidamente matriculadas:

I - ter conhecimento do Projeto Pedagógico e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
II - participar da elaboração e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;
III - ser respeitado na condição de família e de responsável legal pela criança;
IV - ser informado durante o ano letivo a respeito do trabalho educativo realizado na Unidade Educacional, da frequência e do desenvolvimento da criança;
V - ter acesso ao calendário Unidade Educacional e de suas alterações;
VI - votar e ser votado como representante do Conselho Escolar e da CPA da Unidade Educacional;
VII - requerer transferência da criança;
VIII - solicitar a Equipe Gestora, comprovante de comparecimento à Unidade Educacional se necessário;
IX - ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;
X - exigir que a Unidade Educacional cumpra a proposta pedagógica da Educação Infantil;
XI - participar das reuniões dos colegiados, sem direito a voto quando não for membro eleito;
XII - sugerir, aos diversos serviços da Unidade Educacional, ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades educacionais;
XIII - solicitar interlocução com demais membros da comunidade escolar.

Art. 41. São deveres dos pais e responsáveis legais pelas crianças, devidamente matriculadas:

I - comparecer à Unidade Educacional para realizar a matrícula e rematrícula da criança sob sua responsabilidade, providenciando documentação necessária;
II - oferecer condições para o comparecimento e permanência da criança na Unidade Educacional;
III - justificar atrasos e ausências da criança;
IV - zelar para que a criança traga diariamente os pertences necessários à sua permanência na Unidade Educacional;
V - fornecer dados e documentos necessários para atualização do prontuário da criança;
VI - respeitar os horários estabelecidos pela Unidade Educacional para o bom desenvolvimento das atividades escolares;
VII - comparecer às reuniões entre famílias e educadores previstas em calendário escolar;
VIII - comparecer às reuniões do Conselho Escolar, da CPA e demais colegiados, quando integrante;
IX - respeitar todos os membros da equipe educacional, sem qualquer forma de discriminação;
X - cuidar para que seja mantida a regularidade do uso do uniforme escolar pela criança;
XI - comunicar à Equipe Gestora problemas apresentados pela criança que impliquem no acompanhamento pela Unidade Educacional, especialmente os de saúde;
XII - identificar-se na secretaria da Unidade Educacional, para que seja encaminhado ao setor competente;
XIII - respeitar e fazer cumprir as decisões deliberadas pelos colegiados;
XIV - cumprir as disposições deste Regimento Escolar;
XV - assumir junto à Unidade Educacional ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;
XVI - responsabilizar-se pelo percentual de frequência da criança à Unidade Educacional, conforme legislação específica.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento de horário pela pessoa autorizada a buscar a criança no encerramento das atividades escolares, depois de esgotadas as tentativas de contato com a família, a Equipe Gestora da Unidade Educacional deverá acionar o Conselho Tutelar.

Art. 42. É vedado à família/pais e ao responsável legal pela criança, devidamente matriculada:

I - tomar decisões individuais, no âmbito Unidade Educacional, que prejudiquem o desenvolvimento da criança pelo qual é responsável ou de qualquer outra criança;
II - interferir no trabalho da Unidade Educacional entrando nos diferentes ambientes da escola sem a permissão da autoridade competente;
III - retirar a criança da Unidade Educacional sem a devida permissão da autoridade competente;
IV - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Unidade Educacional;
V - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive à criança pelo qual é responsável, discriminando-a, usando de violência simbólica, agredindo-a fisicamente e/ou verbalmente;
VI - divulgar, por qualquer meio, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Unidade Educacional e de toda a comunidade escolar.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA E AÇÕES DISCIPLINARES

Art.43. Os integrantes da comunidade escolar podem estabelecer, coletivamente, e em consonância com a legislação vigente, as normas de convivência e disciplinares a serem cumpridas por todos, além das previstas por este Regimento Escolar.

Parágrafo único. As normas citadas no caput devem ser publicizadas e compor o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional.

Art. 44. Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar e com as eventuais normas de convivência e disciplinares, estabelecidas no Projeto Pedagógico, devem ser analisados e registrados em ata, ouvindo-se os envolvidos e as testemunhas, com as respectivas assinaturas.

§ 1º Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

§ 2º É garantido a todos o direito à ampla defesa.

Art. 45. Na situação de descumprimento das disposições contidas neste Regimento Escolar e/ou nas normas de convivência e disciplinares da Unidade Educacional, as seguintes ações, sem representar uma ordem hierárquica, são aplicáveis pela Equipe Gestora:

I - orientação verbal;
II - comunicação por escrito dos fatos ocorridos.
§ 1º Em situações qualificadas como graves, que envolvam crianças, famílias, pais e responsáveis legais, a Equipe Gestora deve elaborar relatório a respeito dos fatos ocorridos e apresentar ao Conselho Escolar da Unidade Educacional, convocado extraordinariamente para este fim.
§ 2º O Conselho Escolar, mediante relatório apresentado, deve discutir e propor encaminhamentos, respeitadas a legislação vigente.
§ 3º A Equipe Educativa do Núcleo de Ação Educacional Descentralizada (Naed) da SME deve acompanhar os procedimentos relativos às situações qualificadas como graves e orientar sobre a legalidade dos procedimentos adotados pelo Conselho Escolar.

TÍTULO III

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 46. Na Educação Infantil a proposta pedagógica tem como objetivos:

I - garantir à criança o acesso a processos de elaboração, apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens por meio da experimentação de diferentes linguagens e de novas tecnologias;
II - garantir à criança o direito a proteção, a saúde, a liberdade e a confiança, ao respeito, a dignidade, a brincadeira, a convivência e a interação com outras crianças e adultos;
III - respeitar os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;
IV - respeitar os princípios políticos dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;

V - respeitar os princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 47. Os objetivos da Educação Infantil devem assegurar:

I - as condições e os recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;
II - a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes origens, culturas, classes sociais e outras variáveis, no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência na infância;
III - a construção de novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a Ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação etária, socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa;
IV - a educação em sua integralidade, entendendo o brincar e o cuidar como algo indissociável ao processo educativo;
V - a indivisibilidade das dimensões expressivo/motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;
VI - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as crianças da mesma idade e entre crianças de diferentes idades;
VII - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à Unidade Educacional;
VIII - a acessibilidade aos espaços da Unidade Educacional, materiais, objetos, brinquedos e orientações para todas as crianças, inclusive as com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação;
IX - a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;
X - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as diferentes culturas, especialmente as africanas, afro-brasileiras e indígenas, bem como o combate ao racismo e toda forma de discriminação;
XI - a dignidade da criança como pessoa e a proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligência no interior da Unidade Educacional ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para as instâncias competentes;
XII - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização e a corresponsabilidade na educação das crianças;
XIII - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e a consideração dos seus saberes.

Art. 48. A Educação Infantil deve se organizar de modo que as crianças se desenvolvam integralmente, visando:

I - uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;
II - descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;
III - estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;
IV - estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
V - observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;
VI - brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
VII - utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;
VIII - conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas e valorizando a diversidade.

CAPÍTULO II

DA PROPOSTA CURRICULAR

Art.49. O currículo na Educação Infantil é o conjunto das interações e brincadeiras que garantem experiências com o conhecimento e a cultura em meio às práticas sociais que se dão entre as crianças, suas famílias e os educadores, acolhendo a heterogeneidade expressiva das diversidades e constituindo história de vida no âmbito das ações educacionais.

Art. 50. As ações educacionais devem garantir experiências que envolvam:

I - relações sociais e culturais da criança com a vida e com o mundo que incluam diferentes gêneros textuais e formas de expressão corporal, gestual, verbal, plástica, dramática e musical;
II - vivências narrativas de apreciação e interação, individual e coletivamente, com a linguagem oral e escrita, em meio a diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos, no contexto das práticas sociais;
III - relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaços temporais a partir de contextos significativos que recriam as práticas sociais da vida da criança, da família, dos educadores e da comunidade;
IV - relações com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, teatro, literatura e dança;
V - vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural;
VI - promoção de vivências com o conhecimento e a cultura, que explorem e estimulem a socialização entre sujeitos e grupos, por meio de uma educação integradora e inclusiva que responda às necessidades educacionais de todas as crianças de diferentes condições físicas, sensoriais, intelectuais e emocionais, classes sociais, crenças, etnias, gêneros, origens e contextos socioculturais e espaciais, que se entrelaçam na vida social;
VII - interações que permitam a autonomia da criança no pensar e fazer com o outro, no cuidado pessoal, na auto-organização, na saúde, nutrição e bem-estar;
VIII - relações com o mundo físico e social, considerando o conhecimento da biodiversidade e a necessidade de sua preservação para a vida, no cuidado consigo, com o outro e com a natureza;
IX - interações com as manifestações e tradições culturais, especialmente as brasileiras;
X - uso de recursos tecnológicos e midiáticos articulados a práticas sociais que ampliem as vivências das crianças com o conhecimento e a cultura.

§ 1º As ações educacionais devem ser planejadas de forma a assegurar a participação das crianças, famílias e educadores.
§ 2º O acompanhamento das ações educacionais, nos âmbitos individual e coletivo, deverá ser registrado continuamente em variadas formas e em diferentes suportes, e subsidiará a elaboração de relatórios individuais trimestrais da trajetória educacional das crianças.

CAPÍTULO III

DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 51. O Projeto Pedagógico constitui-se num instrumento de planejamento, elaborado pela comunidade educacional e deverá conter os pressupostos filosóficos, a linha pedagógica e metodológica, e as ações básicas a serem desenvolvidas pela Unidade Educacional. É um documento que registra o compromisso público assumido pela comunidade escolar em aperfeiçoar continuamente a educação ofertada na Unidade Educacional.

Art. 52. O Projeto Pedagógico da Unidade Educacional:

I - é elaborado de acordo com Resolução específica da SME, publicada no Diário Oficial do Município;
II - é homologado pela autoridade competente, e tem validade de 4 (quatro) anos;
III - é atualizado anualmente de acordo com as orientações expedidas pela SME;
IV - fica à disposição de toda a comunidade educacional.

Art.53. O Projeto Pedagógico se constituirá em instrumento norteador do trabalho educacional, de conhecimento público, construído com a comunidade escolar.

Art. 54. A Equipe Gestora é responsável pela articulação para a elaboração, execução e avaliação coletiva do Projeto Pedagógico, em observância as normativas da SME e legislação educacional vigente.

Art. 55. O Projeto Pedagógico deverá ser inserido e consolidado na Plataforma Digital da SME.

Art. 56. A Equipe Gestora deverá envolver a comunidade escolar na elaboração do Projeto Pedagógico, para que esta se sinta integrada, responsável e compreenda que o conhecimento é um bem coletivo a serviço da humanidade.

CAPÍTULO IV

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 57. A Educação Especial é oferecida às crianças com laudo de deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação, como parte integrante da Educação Regular.

Art.58. A Educação Especial tem como objetivo identificar as potencialidades e promover o desenvolvimento das crianças que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, apoiando, complementando ou suplementando a sua formação escolar.

Art. 59. A Unidade Educacional com o apoio das instâncias competentes da SME, deve organizar a Educação Especial, mediante:

I - apoio às atividades escolares de alimentação, higiene e locomoção;
II - acessibilidade arquitetônica, nas comunicações e informações, nos mobiliários, nos equipamentos e nos transportes;
III - flexibilização e adaptação do currículo, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e da SME;
IV - articulação das políticas públicas intersetoriais, em especial com os serviços de Saúde e de Assistência Social.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO

Art. 60. A avaliação na Educação infantil se caracteriza por ser reflexiva e dialógica, participativa, negociada e democrática, possuindo caráter formativo e far-se-á mediante acompanhamento e registro da trajetória educacional desenvolvida pela criança.

Seção I

Da Avaliação Institucional

Art. 61. A Avaliação Institucional Participativa da Unidade Educacional ocorrerá:

I - no âmbito interno da Unidade Educacional e denominar-se-á Avaliação Interna Participativa (Autoavaliação);
II - no âmbito externo à Unidade Educacional denominar-se-á Acompanhamento Externo, ficando sob a responsabilidade dos órgãos competentes.

Art. 62. A Avaliação Interna é o processo pelo qual a Unidade Educacional constrói conhecimento sobre sua própria realidade com a finalidade de planejar as ações destinadas ao aprimoramento institucional e à superação das dificuldades identificadas nas dimensões política, pedagógica e administrativa, como uma tarefa de toda a comunidade escolar.

Art. 63. A avaliação interna, participativa, processo a ser organizado pela Unidade Educacional e a avaliação externa,

pelos órgãos governamentais terão por objetivo permitir o acompanhamento:

- I - sistemático e contínuo do processo de ensino e aprendizagem, de acordo com os objetivos propostos;
 - II - do desempenho da direção, professores, crianças e demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
 - III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela Unidade Educacional;
 - IV - da sequência e da reformulação do planejamento curricular.
- Art. 64. A avaliação institucional poderá ser realizada anualmente ou em períodos pré-determinados, através de procedimentos internos e externos, objetivando a observação, análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos didáticos, pedagógicos, administrativos da Unidade Educacional.
- Art. 65. Os objetivos e procedimentos para a avaliação interna participativa serão definidos pelo Conselho Escolar e explicitados no Projeto Pedagógico.
- Art. 66. A avaliação externa poderá ser realizada pelos diferentes níveis da administração pública de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.
- Art. 67. Os resultados de diferentes avaliações institucionais serão consubstanciados em relatórios, a serem divulgados à comunidade escolar e apreciados pela Unidade Educacional para subsidiar o Projeto Pedagógico e nortear os momentos de planejamento e replanejamento da Unidade Educacional seguindo Resolução específica.

Seção II

Da Avaliação do Percorso Formativo da Criança

- Art. 68. A avaliação da trajetória educacional da criança ocorrerá mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.
- Art. 69. A avaliação será elaborada na forma de relatório individual trimestral, em consonância com as Diretrizes Curriculares da Educação Infantil vigentes e deverá ser disponibilizado às famílias, pais e responsáveis legais pelos professores nas reuniões periódicas.
- Art. 70. Na Unidade Educacional os relatórios trimestrais serão adotados para todas as crianças como forma de registro individual de avaliação da trajetória educacional e deverão:
- I - ser redigidos na forma narrativa, pelos professores;
 - II - articularem-se entre si, de modo que cada novo relatório considere o diálogo com o(s) anterior (es), revelando a trajetória educacional da criança como processo contínuo;
 - III - explicitar as vivências da criança na relação com as Diretrizes Curriculares da Educação municipal e com o planejamento dinâmico e flexível, que dá materialidade ao currículo desenvolvido com a criança;
 - IV - considerar os planejamentos e replanejamentos elaborados pelos educadores para e com os agrupamentos e grupos específicos de crianças;
 - V - ser inserido no Sistema Informatizado da SME;
 - VI - compor subsídios para a elaboração e avaliação do Projeto Pedagógico.

Parágrafo único. O relatório individual trimestral das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória comporá a documentação a ser expedida na transferência de Unidade Educacional ou na transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 71. O funcionamento da Unidade Educacional é obrigatoriamente no período diurno, em tempo integral ou parcial e cumpre as seguintes regras:

- I - garantia de carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar;
- II - período integral das 7h (sete horas) às 18h (dezoito horas);
- III - período da manhã das 7h (sete horas) às 11h (onze horas);
- IV - período da tarde das 13h (treze horas) às 17h (dezesete horas).

Parágrafo único. Considera-se tempo integral, a jornada com duração igual ou superior a sete horas diárias e tempo parcial, a jornada de, no mínimo, quatro horas diárias.

CAPÍTULO II

CRITÉRIOS DE ENTURMAÇÃO

Art. 72. Anualmente a SME publica Resolução específica na qual define as datas de nascimento das crianças para a enturmação de cada uma delas nos agrupamentos.

Art. 73. A organização das turmas e agrupamentos deverá ser de acordo com a Resolução da SME vigente publicada em Diário Oficial do Município, e obedecerá aos seguintes critérios:

- I - Agrupamento I, em período integral;
- II - Agrupamento II, em período integral;
- III - agrupamento III, em período parcial.

Parágrafo único. Outras formas de organização dos agrupamentos I, II e III poderão ser indicadas mediante demandas específicas autorizadas pelo Representante Regional da SME, após análise de viabilidade com a Coordenadoria de Educação Básica, CEB.

Seção I

Da Nomenclatura e Organização das Turmas

Art. 74. A Educação Infantil é ofertada na Unidade Educacional, e se organiza em agrupamentos multietários de acordo com a legislação vigente:

- I - Agrupamento I (AGI);
- II - Agrupamento II (AGII);
- III - Agrupamento III (AGIII)

Art. 75. A enturmação das crianças deve considerar a heterogeneidade de idades, conforme indicado nos documentos curriculares da SME.

Art. 76. A criança será demanda para o ingresso no primeiro ano do Ensino Fundamental, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. O planejamento e o replanejamento de agrupamentos e turmas serão condicionados à demanda e ao disposto no Contrato de Gestão firmado com a PMC/SME.

Seção II

Do módulo de Profissionais

Subseção I

Da Equipe Gestora

Art. 77. O horário de trabalho diário de cada integrante da Equipe Gestora cumprirá a carga horária de trabalho semanal seguindo a organização da grade de horário estabelecida em conformidade com o Contrato de Gestão e Termos de Colaboração. Devendo prever o revezamento entre seus membros de forma a possibilitar o acompanhamento de entrada e saída das crianças, visando à articulação da equipe e a qualidade do atendimento em todos os turnos.

Subseção II

Da Equipe Docente/Professor de Educação Especial

Art. 78. Cada integrante da Equipe Docente cumprirá vinte e duas horas semanais ou quarenta e duas horas de trabalho semanais, respeitando os seguintes turnos:

- I - manhã das 7h (sete horas) às 11h (onze horas);
- II - tarde- das 13h (treze horas) às 17h (dezesete horas).

Parágrafo único. As reuniões de formação entre os pares serão coordenadas pela Equipe Gestora e devem obedecer a carga horária de duas horas semanais consecutivas para discussão das práticas pedagógicas, avaliação, planejamento e replanejamento das atividades educativas, conforme estabelecido no Contrato de Gestão e Termos de Colaboração.

Subseção III

Da Equipe de Apoio direto às crianças

Agente de Educação Infantil/Monitor de Educação Infantil / Cuidador

Art. 79. Cada integrante da Equipe de Agentes de Educação Infantil/Monitor de Educação Infantil e de Cuidador cumprirá a carga horária de trabalho semanal seguindo a organização da grade de horário estabelecida pela Equipe Gestora em conformidade com o Contrato de Gestão e Termos de Colaboração.

Parágrafo único. As reuniões de formação entre os pares serão coordenadas pela Equipe Gestora e devem obedecer a carga horária de duas horas semanais consecutivas para discussão das práticas pedagógicas, avaliação, planejamento e replanejamento das atividades educativas.

Subseção IV

Da Equipe de Apoio Administrativo

Art.80. Cada integrante da Equipe de Apoio Administrativo cumprirá a carga horária de trabalho semanal seguindo a organização da grade de horário estabelecida pela Equipe Gestora em conformidade com o Contrato de Gestão e Termos de Colaboração.

CAPÍTULO III

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 81. O calendário Escolar deve ser elaborado, coletivamente, pela equipe da Unidade Educacional, aprovado pelo Conselho Escolar e homologado pelo Representante Regional da SME.

Art. 82. O calendário Escolar deve atender ao disposto em Resolução específica da SME, garantindo:

- I - o mínimo de duzentos dias letivos e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar;
- II - período de férias e recesso escolar;
- III - reuniões pedagógicas, de família e educadores, de Conselho Escolar e de CPA;
- IV - período de elaboração e/ou reformulação do Projeto Pedagógico;
- V - período de planejamento geral e avaliação institucional participativa.

Art. 83. O calendário Escolar deverá ser organizado em consonância com o Projeto Pedagógico através de Resolução específica da SME.

Art. 84. O efetivo trabalho escolar é caracterizado pelo conjunto de atividades pedagógicas, desenvolvidas em sala de aula e em outros espaços educativos, com frequência exigível da criança e efetiva orientação, presença e participação de professores habilitados.

Art. 85. A reposição de dias letivos, decorrentes de suspensão de atividades escolares por motivos não previstos, deverá ser planejada em consonância com o Projeto Pedagógico homologado.

CAPÍTULO IV

DO CADASTRO, DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

Seção I

Do Cadastro

Art. 86. O cadastro deve ser realizado presencialmente, pelo demandante de vaga, na Unidade Educacional, de acordo com Resolução específica da SME.

Art. 87. O cadastro abrangerá as crianças de zero até cinco anos e onze meses de idade e se realizará em dois períodos:

- I - cadastro de demanda inicial;
- II - cadastro de demanda contínuo.

Art. 88. No ato do cadastramento da criança o interessado deve apresentar a seguinte documentação original:

- I - certidão de nascimento ou documento de identidade - RG da criança;
- II - comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;
- III - comprovante de endereço residencial no município de Campinas.
- IV - foto digital no tamanho 3x4 para identificação da criança.

Seção II

Da Matrícula

Art. 89. A matrícula, realizada eletronicamente nos sistemas informatizados da SME, é contínua ao longo do ano e requer o cadastramento da criança, de acordo com Resolução específica da SME.

Art. 90. O cadastro contínuo será realizado durante o ano letivo e afixado em lugar de fácil acesso à comunidade escolar para acompanhamento das matrículas realizadas pela ordem de classificação.

Art. 91. Terá tratamento prioritário para matrícula a criança que for identificada como:

- I criança desnutrida;
- II - criança público-alvo da Educação especial;
- III - criança em lista de espera do cadastro anterior;
- IV - criança vítima de violência de gênero, de natureza física e/ou sexual;
- V - criança em situação de vulnerabilidade.

Art. 92. Matrícula é o ato realizado presencialmente, pelo responsável legal pela criança, nos termos de Resolução específica da SME e mediante:

- I - cadastramento da criança;
- II - apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:
 - a) certidão de nascimento;
 - b) cédula de identidade, RG, ou outro documento com foto do responsável legal;
 - c) comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;
 - d) comprovante de residência no Município de Campinas;
 - e) carteira de vacinação atualizada;
 - f) número de Identificação Social, NIS, apenas para os beneficiários do Programa Bolsa Família; e
 - g) laudo, relatório médico ou Cartão Acessibilidade para a criança e/ou responsável legal público-alvo da Educação Especial;
- III - assinatura de ficha de matrícula;
- IV - inserção dos dados, pela direção da Unidade Educacional, nos sistemas informatizados da SME.

Art. 93. A efetivação da matrícula deverá ser realizada presencialmente, pelo responsável legal pela criança mediante apresentação dos documentos comprobatórios indicados pela Resolução vigente.

Art. 94. No ato da matrícula o interessado deve apresentar os originais e as cópias dos mesmos documentos utilizados para o cadastramento da criança e a carteira de vacinação atualizada.

Parágrafo único. A matrícula será realizada em detrimento da apresentação dos documentos acima, ficando a Equipe Gestora responsável em garantir, pelos pais, a entrega dos documentos faltosos.

Seção III

Da Transferência

Art. 95. A transferência em qualquer época do ano letivo, só ocorre para a criança na faixa etária de matrícula obrigatória, nos termos de Resolução específica da SME, da seguinte forma:

- I - entre CEIs da Rede Municipal de Ensino de Campinas, no Sistema Informatizado da SME;
- II - entre CEIs da Rede Municipal de Ensino de Campinas e Unidade Educacional privadas de Educação Infantil de instituições co-laboradoras com a SME, no Sistema Informatizado da SME;
- III - entre CEIs da Rede Municipal de Ensino de Campinas e Unidades Educacionais privadas do Sistema Municipal de Ensino de Campinas ou Unidade Educacionais públicas e privadas de outros sistemas educacionais, mediante:

- a) requerimento de transferência assinado pelo responsável legal;
- b) apresentação, pelo responsável legal, de declaração de vaga emitida pela Unidade Educacional que efetivará a matrícula ou assinatura de termo de ciência sobre a necessidade de matrícula imediata em outra Unidade Educacional;
- c) emissão de declaração de transferência, pela direção do CEI;
- d) emissão do histórico escolar no prazo máximo de quinze dias.

Art. 96. Para todas as crianças transferidas durante o ano letivo e que frequentaram, no mínimo, dois terços do trimestre em que foi solicitada a transferência, o relatório individual deverá ser elaborado e inserido no Sistema Informatizado da SME.

Parágrafo único - A criança pode permanecer matriculada na Unidade Educacional de origem enquanto aguarda a transferência para outro Centro de Educação Infantil (CEI) da Rede Municipal de Ensino de Campinas, desde que respeitado o disposto para a frequência em Resolução específica.

CAPÍTULO V

DA FREQUÊNCIA

Art. 97. A frequência da criança é controlada diariamente pelo professor, registrada no diário de classe e inserida no Sistema Informatizado da SME.

Art.118. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência das crianças matriculadas nos Agrupamentos I, II e as de matrícula facultativa no Agrupamento III, a direção da Unidade Educacional deverá:

- I - comunicar, por escrito, no ato da matrícula, ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;
- II - convocar o responsável legal para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa;
- III - cancelar a matrícula da criança, esgotada as tentativas de contato, decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas.

Art. 98. A frequência das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória, matriculadas no Agrupamento III, deverá ser igual ou superior a 60% do total da carga horária.

Art. 99. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência da faixa etária de matrícula obrigatória, a direção da Unidade Educacional deverá:

- I - comunicar por escrito, no ato da matrícula e ciência do responsável legal pela criança, a obrigatoriedade do percentual mínimo de frequência;
- II - comunicar ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;
- III - convocar o responsável legal pela criança para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa;
- IV - notificar, por meio de documento protocolizado, o Conselho Tutelar depois de esgotadas as ações indicadas nos incisos anteriores decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas;
- V - notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação das crianças que apresentarem infrequência acima do percentual permitido em lei.

Art.100. Os eventuais atrasos da criança devem ser registrados em livro próprio mediante justificativa do responsável legal.

Parágrafo único. Os atrasos não impedem o acesso da criança à Unidade Educacional.

CAPÍTULO VI

DA ALIMENTAÇÃO

Art. 101. A Unidade Educacional participará do Programa de Alimentação Escolar destinado, exclusivamente, às crianças, em conformidade com o programa Municipal de Alimentação Escolar.

Art. 102. A alimentação será preparada e servida pelos profissionais da Unidade Educacional; seguindo orientação do Manual de Boas Práticas do ano vigente e cumprindo as normas e procedimentos estabelecidos pela Vigilância Sanitária.

Art. 103. O cardápio é elaborado semanalmente, orientado por nutricionista responsável quanto aos intervalos de refeições para cada agrupamento, respeitando a faixa etária de cada criança e exposto, semanalmente, em lugar de fácil acesso para conhecimento dos pais e responsáveis legais.

Parágrafo único. Haverá cardápio específico elaborado por nutricionista para crianças que apresentarem restrições alimentares com orientações médicas.

CAPÍTULO VII

DA DOCUMENTAÇÃO E ESCRITURAÇÃO

Seção I

Do Prontuário das Crianças

Art. 104. Compete a Unidade Educacional manter os prontuários das crianças atualizados, constando os seguintes documentos:

- I - ficha de matrícula;
- II - certidão de nascimento;
- III - carteira de vacinação atualizada;
- IV - comprovante de endereço e telefones de contato atualizados;
- V - autorização de uso de imagem;
- VI - RG e CPF dos pais e/ou responsáveis legais;
- VII - atestados e laudos médicos;
- VIII - termo de ciência referente a frequência da criança na Unidade Educacional;
- IX - autorização para terceiros retirar a criança da Unidade Educacional;

X - comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;
XI - foto digital 3x4 para identificação da criança.

Seção II

Do Prontuário dos Profissionais

Art. 105. Compete a Unidade Educacional manter os prontuários dos profissionais atualizados, constando os seguintes documentos:

- I - ficha de registro de empregados;
- II - cópia carteira profissional;
- III - cópia simples do RG, CPF, título de eleitor, cartão do PIS;
- IV - cópia do certificado de reservista;
- V - endereço domiciliar e telefones para contato atualizados;
- VI - certidão de casamento;
- VII - certidão de nascimento dos filhos (até 21 anos);
- VIII - cópia simples do CPF do cônjuge e dos filhos (até 21 anos);
- IX - cópia da carteira de vacinação dos filhos (com menos de 14 anos);
- X - declaração de matrícula escolar dos filhos (com menos de 14 anos);
- XI - cópia de vale de transporte (caso seja necessário);
- XII - atestado de saúde ocupacional;
- XIII - cópia do histórico escolar, diploma de formação reconhecido pelo MEC e declaração de matrícula (caso esteja cursando);
- XIV - foto 3X4 recente;
- XV - cópia do diploma de especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;
- XVI - comprovante de tempo de experiência profissional exigido para o cargo;
- XVII - atestado médico;
- XVIII - ficha de entrega de EPI.

Seção III

Dos Livros de Registros

Art. 106. São considerados documentos oficiais da Unidade Educacional os seguintes livros de registros:

- I - reuniões de famílias e educadores;
- II - reuniões do Conselho Escolar;
- III - termo de visita do supervisor educacional;
- IV - registro de ocorrências com as crianças;
- V - registro de ocorrência com funcionários;
- VI - ponto administrativo e docente;
- VII - reunião de Equipe Gestora;
- VIII - reuniões pedagógicas: formação, planejamento e avaliação institucional;
- IX - reuniões pedagógicas com professores;
- X - reuniões pedagógicas com agentes de Educação Infantil / monitores de Educação Infantil;
- XI - livro de comunicados aos pais;
- XII - comunicados internos.

TÍTULO V

DOS COLEGIADOS

Art. 107. Os colegiados são órgãos representativos da comunidade escolar, de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora e compreendem o Conselho Escolar e Comissão Própria de Avaliação (CPA).

CAPÍTULO I

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 108. O Conselho Escolar, criado por lei municipal vigente, é um colegiado de caráter deliberativo.

Seção I

Da Composição e da Eleição do Conselho Escolar

Art. 109. A composição do Conselho Escolar obedecerá a proporcionalidade estabelecida para cada segmento da Comunidade Escolar, de acordo com a legislação específica.

Parágrafo único. O número de conselheiros vinculados à Unidade Educacional será determinado pelo número de classes ou turmas existentes na mesma, de acordo com a legislação específica.

Art. 110. O Conselho Escolar é eleito anualmente, conforme calendário estabelecido em Resolução específica da SME, com atas de eleição e reuniões registradas em livro próprio.

Art. 111. A autonomia do Conselho Escolar se exercerá nos limites da legislação em vigor, das diretrizes de política educacional traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, e do compromisso com a democratização das oportunidades de acesso e permanência na Unidade Educacional pública de todos que a ela têm direito.

Seção II

Das Responsabilidades do Conselho Escolar

Art. 112. O Conselho Escolar tem como objetivos:

- I - garantir a democracia plena na gestão financeira da Unidade Educacional, naquilo em que ela tem autonomia em relação à receita e às despesas;
- II - ser uma das instâncias da construção e do exercício da cidadania;
- III - propiciar a mais ampla participação da comunidade no processo educacional e avaliativo, reconhecendo o seu direito e o seu dever quanto a isso;
- IV - contribuir para a qualidade do ensino ministrado na Unidade Educacional;
- V - integrar todos os segmentos da Unidade Educacional na discussão pedagógica e metodológica;
- VI - integrar a Unidade Educacional no contexto social, econômico, cultural em sua área de abrangência.

Seção III

Das Reuniões e Registros

Art. 113. As reuniões ordinárias do Conselho Escolar terão periodicidade trimestral.

Art. 114. Os conselheiros suplentes poderão participar de todas as reuniões sem direito a voto, salvo quando estiverem substituindo conselheiro efetivo.

Art. 115. O Conselho Escolar poderá se reunir a qualquer época, em caráter extraordinário, mediante convocação por escrito:

I - Do Presidente do Conselho Escolar;

II - De 1/3 (um terço) dos conselheiros efetivos, em requerimento dirigido ao Presidente, especificando o motivo da convocação;

Parágrafo único. A convocação por escrito, de que trata este artigo, deverá chegar individualmente, a cada um dos conselheiros efetivos ou suplentes, no prazo estabelecido em legislação específica.

Art. 116. O conselheiro efetivo que faltar a duas reuniões sucessivas, sem justificativa por escrito, deverá ser substituído por seu suplente, mediante exoneração e convocação por escrito do Presidente.

Art. 117. As reuniões do Conselho Escolar deverão ter sempre sua pauta elaborada e aprovada no início destas e suas deliberações deverão constar em ata lavrada em livro próprio para esse fim.

Art. 118. As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros do Conselho ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer quórum.

Art. 119. As reuniões realizadas pelo Conselho Escolar serão registradas em livro próprio para este fim, como previsto em Resolução específica.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO/CPA

Art. 120. A Comissão Própria de Avaliação, CPA, é um colegiado que visa coordenar o processo de Avaliação Institucional da Unidade Educacional cuja organização e funcionamento são definidos por Resolução específica da SME.

Seção I

Da Composição e da Eleição da CPA

Art. 121. A composição da CPA obedecerá a proporcionalidade estabelecida para cada segmento da Comunidade Escolar, de acordo com a legislação específica

Seção II

Dos Objetivos da CPA

Art. 122. São objetivos da CPA:

- I - conduzir o processo de avaliação interna ou autoavaliação da Unidade Educacional;
 - II - sistematizar as informações obtidas no processo de avaliação interna para estabelecer a interlocução com as ações desencadeadas por meio das políticas públicas da SME;
 - III - desenvolver o processo de avaliação interna de tal modo que haja superação das experiências avaliativas descontextualizadas e geradoras de comparações e competições entre os envolvidos;
 - IV - estimular a participação de todos os atores da Unidade Educacional nas diferentes etapas do processo de avaliação interna;
 - V - incluir, corresponsabilizar e valorizar a comunidade escolar na análise dos dados coletados no processo de avaliação interna;
 - VI - manter informada a comunidade escolar sobre o processo de avaliação interna, seus encaminhamentos e resultados;
 - VII - identificar, no processo educativo, fragilidades e/ou potencialidades e propor estratégias para superação das dificuldades observadas;
 - VIII - elaborar Plano de Trabalho, indicando as ações propostas para o monitoramento do Plano de Metas definido pelos coletivos da Unidade Educacional e indicado no Projeto Pedagógico;
 - IX - manter atualizados, em livro próprio, os registros das discussões nas reuniões, os encaminhamentos propostos e atividades realizadas pela comissão.
- Parágrafo único. O Plano de Trabalho da CPA deverá ser aprovado pelo Conselho Escolar.

Seção III

Das Reuniões e Registros

Art. 123. As reuniões ordinárias da CPA, bem como os registros, ocorrerão em conformidade com Resoluções específicas e com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 124. A Unidade Educacional deverá garantir a gratuidade de todas as atividades exercidas, não cabendo a esta arrecadar ou gerir recursos outros, que não aqueles constantes do contrato firmado com a PMC/SME.

Art. 125. É vedada toda e qualquer atividade de finalidade lucrativa nas dependências, mesmo que toda a arrecadação esteja voltada para a utilização em prol da Unidade Educacional.

Art. 126. É vedada toda e qualquer atividade de finalidade lucrativa utilizando os atendidos (crianças, pais e/ou responsáveis) como meio de propagação, principalmente com a oferta de vantagens para o cumprimento de metas de vendas.

Art. 127. É vedada toda e qualquer atividade de finalidade lucrativa utilizando o nome da Unidade Educacional, visto que se trata de uma unidade pública, laica e totalmente gratuita.

Art. 128. A Unidade Educacional dará ciência aos pais a respeito do disposto nesse Regimento Escolar no ato da matrícula da criança.

Art.129. Incorporam-se a este Regimento Escolar, todas as determinações oriundas de leis e normas regulamentadas pelos órgãos públicos oficiais.

Art.130. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos após consulta a autoridade educacional competente, atendendo à legislação.

Art. 131. Este Regimento será alterado quando houver modificações na legislação vigente e quando forem feitas adequações para o funcionamento dessa Unidade Educacional.

Art. 132. O presente Regimento Escolar deve estar à disposição e ser cumprido por toda a comunidade escolar, após publicado em Diário Oficial do Município de Campinas/SP.

Art. 133. O presente Regimento Escolar, devidamente aprovado pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de Campinas/SP, terá validade por 4 (quatro) anos e entrará em vigor na data de sua publicação.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARA EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA - FUMEC

PORTARIA FUMEC Nº 137/2019

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo,

RESOLVE:

Artigo 1º Exonerar, a pedido, a partir de 01/01/2020, a servidora Priscila Oliveira Silva Sodre, matrícula 10469, ocupante do cargo de Agente Administrativo e nomeada pela PORTARIA FUMEC Nº 29/2015, publicada em DOM de 05/05/2015, junto à Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 26 de dezembro de 2019

SOLANGE VILLON KOHN PELICER

Secretaria Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

PORTARIA FUMEC Nº 138/2019

A Presidente da Fundação Municipal para Educação Comunitária - FUMEC, no uso das atribuições do seu cargo,

RESOLVE:

Artigo 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público, para provimentos de cargos efetivos de Agente Administrativo, Administrador e Professor de Educação Básica II:

Lucas Gimenez Pavanello - matrícula 10459

Julio Katsuhiko Yoshino - matrícula 10236

Edicelmo Valdeci Costa - matrícula 10055

Adriana Maria Corder Molinari - matrícula 10464

Leandro Carvalho de Oliveira - matrícula 100109

Artigo 2º Os membros da comissão deverão manter sigilo absoluto sobre todas as questões e assuntos levantados durante as reuniões e atos relativos à realização do concurso público.

Artigo 3º Esta portaria entra em vigor a partir da publicação.

Campinas, 26 de dezembro de 2019

SOLANGE VILLON KOHN PELICER

Secretaria Municipal de Educação e Presidente da FUMEC

SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO - DCCA

DEPARTAMENTO DE COBRANÇA E CONTROLE DE ARRECAÇÃO DCCA / SMF

Expediente despachado pelo Sr. Coordenador

Protocolo SEI PMC.2019.00036275-63

Interessado: Alert Brasil Teletendimento Eireli

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e nos documentos constantes nos autos, fica prejudicada a análise da solicitação de detalhamento dos débitos parcelados através do acordo nº **505861/2017**, relativo ao contribuinte cadastrado sob a inscrição municipal nº **60659-6**, tendo em vista que foi providenciado novo cálculo dos descontos corretos a serem considerados para adesão ao REFIS 2019, bem como o desfazimento do referido acordo, com base na autorização constante no protocolo SEI PMC.2019.00040424-61, ocasionando a perda do objeto nos termos do artigo 85 da Lei Municipal nº 13.104/2007.

Protocolo SEI: PMC.2019.00040370-34

Interessado: OLINTO DE OLIVEIRA

Atendendo ao disposto nos art. 3º, 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007 e Instrução Normativa nº 001/2018-DCCA/SMF e ainda, com base na instrução do Setor de Controle desta Coordenadoria e, nos documentos constantes nos autos, **foi apurado crédito tributário pago indevidamente no valor de 20,0613 UFIC** - decorrente do recolhimento efetuado para a parcela 02/08 do carnê de IPTU/Taxa de Lixo lançado em 2019 para o imóvel 3414.21.18.0418.01001, por duplicidade, nos moldes dos artigos 42 a 54 da Lei Municipal 13.104/2007. **Decido que a repetição do referido indébito tributário será processada pela forma de restituição**, nos moldes do artigo 45 da Lei Municipal 13.104/2007. Caso no momento de efetivar o pagamento da restituição constem débitos exigíveis em nome do contribuinte, fica autorizada a C.S.A.C.P.T./D.C.C.A. a providenciar a compensação do crédito reconhecido, nos moldes do artigo 43 e 45 da Lei Municipal 13.104/2007 e Instrução Normativa SMF nº 001/2012.

Protocolo SEI: PMC.2019.00046305-68

Interessado: Orlando Machado

Atendendo ao disposto nos artigos 66 e 70 da Lei Municipal nº 13.104/2007, com base na instrução do setor competente e nos documentos constantes nos autos, **indefiro** a solicitação de baixa da **06/06 do carnê de acordo 064833/2004**, relativos aos honorários advocatícios lançado para o imóvel codificado pelo nº 3411.41.59.7007.01007, de acordo com o artigo 13 da Lei Municipal nº 13.104/2007, tendo em vista que o pedido não foi instruído com documentação hábil que comprovasse o alegado.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

LUCAS SILVA CUNHA

COORDENADOR DA CSACPT.

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS - DRI

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS
DECISÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

Protocolo: PMC.2019.00047016-86

Interessado: VIVIANE HELOISA WESTIN TEN HACKEN

Código Cartográfico: 1464.53.50.0401.00000

Assunto: **Compensação/Restituição de IPTU/Taxas**

Em face do exposto, atendendo aos preceitos do artigo 1º, II, da IN DRI/SMF nº 03/2017 c/c artigos 03, 66, 70 e 85 da Lei Municipal nº 13.104/2007, **CERTIFICO a perda de objeto do presente feito** o qual envolve solicitação de compensação de IPTU relativo ao imóvel de código cartográfico **1464.53.50.0401.00000**, uma vez que tal solicitação fora tratada no âmbito do **PMC.2018.00004450-81**, decisão publicada no DOM de 01/10/2019, cujo cumprimento gerou crédito de 1.380,1332 UFIC a ser aproveitado em lançamentos futuros, prejudicando a análise do presente expediente.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

ADRIANO SALLES

AFTM - Matrícula 131.274-0 - Coordenador da CSPFCLI-DRI/SMF

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS
RERRATIFICAÇÃO DO RELATÓRIO DE DECISÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

Processo: 2004/10/09635

Interessado: José Tonello

Código Cartográfico: 3233.32.64.0101.01001

Assunto: **Revisão do Lançamento do IPTU, exercício de 2004 (emissão geral) ERRATA**

Consubstanciado nas disposições do art. 87 da Lei Municipal nº 13.104/07 e verificando-se que a decisão de fl. 26, publicada no DOM de 13/09/2019, contém erro de transcrição quanto ao exercício de lançamento do IPTU, **retifico** a referida decisão nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ: “indefiro o pedido de revisão do lançamento de IPTU do exercício de 2005, para o imóvel identificado pelo código cartográfico 3233.32.64.0101.01001, visto que a área construída presente no lançamento contestado é condizente com medida efetuada através de imagem aérea”

LEIA-SE: “indefiro o pedido de revisão do lançamento de IPTU do exercício de 2004, para o imóvel identificado pelo código cartográfico 3233.32.64.0101.01001, visto que a área construída presente no lançamento contestado é condizente com medida efetuada através de imagem aérea”

Os demais dados do despacho permanecem inalterados.

Campinas, 20 de dezembro de 2019

JORGE LUÍZ MÔNACO

AFTM - Matrícula 131.302-9 - Coordenador da CSFI-DRI/SMF

DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS
RELATÓRIO DE DECISÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO

Protocolo nº 2017/10/13976

Interessado: Confecções Celian Ltda.

Assunto: **Impugnação de IPTU retroativos 2011 a 2015 reemissão setembro de 2016**

Cód. Cartográfico: 3414.12.63.0075.01001

Com base nos elementos e documentos constantes do presente processo e atendendo as disposições do Artigo 66, combinado com o Artigo 3º, e do Artigo 70 da Lei 13.104/07 e IN 003/2017 - DRI, **deixo de conhecer do pedido de revisão de lançamento de retroativos 2011 a 2015 reemissão setembro de 2016**, para o imóvel identificado sob o **código cartográfico 3414.12.63.0075.01001**, nos termos do Artigo 83, Inciso I, da Lei 13.104/07, em face da intempestividade ocorrida, pois foi protocolizado fora do prazo estabelecido no Artigo 34 combinado com o Artigo 22, Inciso III da Lei Municipal 13.104/07 e Edital de lançamento publicado no DOM de 04/10/2016. Do mérito deverá ser encaminhado à CSFI - DRI - SMF para verificação da regularidade do lançamento quanto a data de conclusão do aumento de área de aproximadamente 150,00m² conforme provavelmente comprovado pelo requerente.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

ELEN CRISTINA AMARAL SILVA

Coordenadora - CSAdm-DRI-SMF - Matrícula 43.813-8

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SENHOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Processo Administrativo nº: 2019/10/11.225

Interessado: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Referente: **RDC nº 06/2019**

Objeto: Execução de obras remanescentes de infraestrutura e saneamento básico nos Núcleos Residenciais Campineiro, São Marcos, Santa Mônica Parte 1 e 2, Estrada do Pari e Construção da Barragem do Córrego da Lagoa, do PAC Quilombo - Campinas/SP **AUTORIZAÇÃO DE DESPESA**

Em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e do disposto no artigo 8º, inciso V, do Decreto Municipal nº 18.099/13, **AUTORIZO a despesa no valor global de R\$ 19.544.267,49 (dezenove milhões, quinhentos e quarenta e quatro mil, duzentos e sessenta e sete reais e noventa e nove centavos)**, a favor da empresa **COMPEC GALASSO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA., devendo onerar a dotação orçamentária de exercícios seguintes.**

Publique-se na forma da lei. Encaminhe à Secretaria Municipal de Administração para demais providências, conforme homologação.

Engº Pedro Leone Luporini dos Santos

Secretário Municipal de Infraestrutura

ENGº PEDRO LEONE LUPORINI DOS SANTOS

SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

GABINETE DO SECRETÁRIO

ORDEM DE SERVIÇO Nº 16/2019

O Senhor Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo, no uso de suas atribuições legais, Considerando a demora na regulamentação da Lei Complementar nº 208/2018, prejudicando a análise de protocolados;

DETERMINA:

Art. 1º - Fica dispensada a opção expressa, com efeito retroativo a partir de 03/07/2019, para aplicação dos parâmetros da LC nº 208/2018, disposto no art. 197, §2º.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 26 de dezembro de 2019

ENGº CARLOS AUGUSTO SANTORO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

COORDENADORIA DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICOProtocolo **2011/11/5693**. Interessado: **Condomínio Edifício Itapuama.**

Decisão: Fica a edificação desinterditada administrativamente (A.I.A. nº 054/14), nos termos do artigo 5º do Decreto Municipal 11.195/1993, que altera o Decreto Municipal 8.890/1986, tendo em vista o cumprimento de todas as obrigações impostas através da(s) intimação(ões) específica(s).

Campinas, 20 de dezembro de 2019

ENGº. MOACIR JOSÉ MENEZES MARTINS

DIRETOR DE CONTROLE URBANO

SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO

*Solicitação de Comparecimento***DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO**

Solicitamos do interessado do protocolo abaixo relacionado, que entrem em contato através do telefone abaixo discriminado para o agendamento do seu comparecimento junto ao respectivo Departamento, para tratar de assunto relacionado a sua solicitação, sob pena de arquivamento, conforme estabelece a Ordem de Serviço nº 05 de 11 de junho de 2013.

Prazo de 30 (TRINTA) Dias:**Pela CSPF/DEPLAN**

Prot. 2018/10/37978 (Anexado ao Prot. 1999/0/39474) - William Matos (Tel. 21160240)

Prot. 2016/10/35794 - Andreilino Flores (Tel. 21160240)

Prot. 2019/19/49 - BBMNP Empreendimento Imobiliário SPE Ltda (Tel. 21160240)

Prot. 2018/10/35393 - Amal Empreendimentos e Mineradora Alvora

CAROLINA BARACAT N. LAZINHO

DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 4946

PROTOCOLO: 2019/99/948

PROPRIETÁRIO: FERNANDO ZINATO CORREA

DECISÃO: AGUARDANDO ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO IMPRESSA

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 3898

PROTOCOLO: 2019/99/265

PROPRIETÁRIO: VIVIAN CASTRO ANTUNES DE VASCONCELOS

DECISÃO: AGUARDANDO ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO IMPRESSA

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 4879

PROTOCOLO: 2019/99/977

PROPRIETÁRIO: GBVR PARTICIPACOES LTDA

DECISÃO: AGUARDANDO ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO IMPRESSA

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 4924

PROTOCOLO: 2019/99/991

PROPRIETÁRIO: VANESSA PRATES NASCIMENTO

DECISÃO: AGUARDANDO ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO IMPRESSA

PRAZO: 30 DIAS

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 3911

PROTOCOLO: 2019/99/213

PROPRIETÁRIO: JENNIFER ANDRADE MONETTA NUNES

DECISÃO: DEFIRO PROJETO DE CONSTRUÇÃO NOVA

SOLICITAÇÃO SEMURB ON-LINE: Nº 4004

PROTOCOLO: 2019/99/284

PROPRIETÁRIO: NOVO MUNDO EMPREENDIMENTO IMOBILIARIO LTDA

DECISÃO: AGUARDANDO ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO IMPRESSA

EMITIDO ALVARÁ DE EXECUÇÃO PELA LC Nº 110/15-ARI

PROT.19/11/17554 MAXWEL VITÓR DOS SANTOS PONCE

DEFERIDOS

PROT.19/11/15230 JOSÉ MARIA DE CAMPOS WHITAKER - PROT. 19/11/16825 FABIO BETA-RELLO - PROT.19/11/16202 RIO SÃO LOURENÇO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA - PROT.19/11/16205 RIO SÃO LOURENÇO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA - PROT.19/11/15392 JULIANA OQUEUDO FLORENTINO - PROT.19/11/14627 ANTONIO ROBERTO ZUJANI - PROT.18/11/1758 DÉNIS ANTÔNIO COSTA - PROT.19/11/8518 EMERSON JOSÉ SCHEFFER - PROT.19/11/15602 EMPRESA MELHORAMENTO FIGUEIRA GRANDE - PROT.19/11/16245 MARCELO BERTOLINI - PROT.19/11/16243 MARCELO BERTOLINI - PROT.19/11/15823 RAQUEL DE MAGALHÃES HOFMAN - PROT.19/11/9071 S&R INCORPORAÇÕES E PARTICIPAÇÕES EIRELI - PROT.19/11/13118 ORIENTADOR ALFANDEGARIO COMERCIAL - PROT.19/11/16521 GILBERTO MARTURANO DE O. PRATA - PROT.19/11/16246 MARCELO BERTOLINI - PROT.19/11/16244 MARCELO BERTOLINI

INDEFERIDOS

PROT.19/11/16096 PAULO EDUARDO ORDINE DE GODOY - PROT.19/11/9667 SERGIO VENICIUS DINI

COMPARECAM OS INTERESSADOS

PROT.19/19/23 CASTELFRANCO EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS - PROT.19/11/16520 WEP COMÉRCIO E LOCAÇÃO DE IMÓVEIS LTDA - PROT.19/11/7548 ARSENAL ADMINISTRADORA DE BENS LTDA - PROT.19/11/14792 ZENWA TAMANAHA - PROT.19/11/14324 MARIA TAINÁ FREITAS MARTINS - PROT.19/11/8547 TRYFON NICOLAU KAZITORIS - PROT.19/11/16390 FRANCISCO ANTONIO DO AMARAL - PROT.19/11/8948 CELINA GOMES LARA - PROT.19/11/14837 CLAUDIO LUCIANO - PROT.19/11/14683 ANTÔNIO TADEU FERREIRA - PROT.19/11/14566 FABIO JUNIOR CARDOSO - PROT.19/11/16623 PAULO CEDE - PROT.18/11/15703 HERBERTO CÂNCIA-NO - PROT.19/11/5292 ANDRE LUIZ MOREIRA ZANUCHI - PROT.19/11/12795 LAR ESCOLA JESUS DE NAZARÉ - PROT.19/11/16271 VITAL ROBERTO ROSSI - PROT.19/11/16865 RAPHAEL JOSÉ DA SILVA MAFRA - PROT.19/11/16818 LEONARDO LUCAS PERACINI PEREIRA - PROT.19/11/16645 SP ENGE CONSTRUTORA LTDA - PROT.19/11/16801 JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA FILIPE - PROT.19/11/15972 VANDERLICE PEREIRA DA SILVA - PROT.19/11/14942 VAGNER RIBEIRO DE SOUSA - PROT.19/11/14489 JOEL KREPK JUNIOR

Campinas, 27 de dezembro de 2019

ENGª SÔNIA MARIA DE PAULA BARRENHA

DIRETORIA DEPTº DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

GABINETE DO SECRETÁRIO**DEFIRO O RECURSO**

PROT.19/11/16907 WALTER DALBEN

Campinas, 27 de dezembro de 2019

ENGº CARLOS AUGUSTO SANTORO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

PROT.19/11/16907 WALTER DALBEN

INTERESSADO: ZERO A ZERO PARTICIPAÇÕES E EVENTOS LTDA

DECISÃO: ATENDENDO AO DISPOSTO NOS ART. 66 E 70 DA LEI MUNICIPAL 13.104/2007 E DE-
MAIS ELEMENTOS CONSTANTES DOS AUTOS, RECONHEÇO O DIREITO AO CRÉDITO APU-
RADO NO MONTANTE DE R\$ 3.390,60, DECORRENTE DO VALOR PAGO EM DUPLICIDADE NO
DOCUMENTO Nº 151510259, RELATIVO À TAXA DE LICENÇA ARA INSTALAÇÃO E FUNCIONA-
MENTO LANÇADO EM NOME DE ZERO A ZERO PARTICIPAÇÕES E EVENTOS LTDA (ID. 2360124),
NOS TERMOS DO ARTIGO 42 E 44 DA LEI MUNICIPAL Nº 13.104/07, REMETENDO OS AUTOS AO
DCCA PARA AS PROVIDÊNCIAS QUANTO A REPETIÇÃO DE INDÉBITO, OBSERVADAS AS DIS-
POSIÇÕES DOS ARTIGOS 45 A 51 DA LEI Nº 13.104/07.

DEFERIDOS

PROT.18/11/14357 CLARO S/A

INDEFERIDOS

PROT.19/11/16384 SANTA MARGARIDA EVENTOS LTDA-ME - PROT.19/11/16987 MAGIC GAMES
EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA - PROT.19/11/16986 MAGIC GAMES EMPREENDIMEN-
TOS COMERCIAIS LTDA - PROT.18/10/2566 DEBORAH DE CILLO

INDEFIRO O RECURSO

PROT.19/11/12292 DEBORAH DE CILLO

COMPAREÇAM OS INTERESSADOS

PROT.19/11/8584 LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLINICA DR. FRANCESCHI - SOCIEDADE SIM-
PLES LTDA - PROT.19/11/12254 FELIPE VEDOVATO DE SOUSA - PROT.19/11/4874 RODOLPHO BO-
CHICHIO DO AMARAL SCHMIDT

Campinas, 27 de dezembro de 2019

ENGº MOACIR J. M. MARTINS

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE URBANO

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

EXPEDIENTE DESPACHADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS.

Com base nas informações e demais elementos que instruem os protocolos, defiro 30 (trinta) dias de licença - prêmio aos requerentes relacionados abaixo, para que sejam usufruídas a partir das datas consignadas:

#	MATRÍCULA	NOME	PROTOCOLO	DATA DE INÍCIO
1	293920	ADEMIR JOSE DOS SANTOS	1060990/2003	01-01-2020
2	290521	ADRIANA PAULA FORT FONTES	0037800/2002	02-01-2020
3	954322	ADRIANA SCOLFARO	1058245/2004	02-01-2020
4	380806	ALEXANDRE ALAOR KUPPER CARDOSO	1050025/2003	23-01-2020
5	1080857	ALEXANDRE ANTONIO MOSMANN	1043015/2007	13-01-2020
6	1261770	ALEXANDRE SAUL DE SIQUEIRA	1022344/2018	20-01-2020
7	980374	ALFREDO FIGUEIREDO DA F FILHO	0062925/1997	06-01-2020
8	1281267	ALINE DE FATIMA B OLIVEIRA	1016284/2019	13-01-2020
9	633488	ALOISIO CARLOS M AMADEU	0002345/1997	06-01-2020
10	345687	AMADEU MARCIO DO NASCIMENTO	1036266/2003	01-01-2020
11	1061879	AMARO JOSE DA SILVA	6001981/2006	06-01-2020
12	1088521	AMILCAR CRISTOVÃO TOSETTO	1002128/2008	06-01-2020
13	287458	ANA CRISTINA CAMILO DO AMARAL	0046674/2002	13-01-2020
14	1052551	ANA DALVA MENEGHIM A ALMENDRA	1024673/2006	02-01-2020
15	931470	ANDERSON DOMINGOS DA ROCHA	0051305/2001	02-01-2020
16	1064088	ANDRE LUIS PIMENTEL LUDERS	1032725/2007	02-01-2020
17	364312	ANDREIA APARECIDA DA S SARTORI	7003841/2003	06-01-2020
18	364231	ANDRESA RIBEIRO CUNHA	1006354/2004	09-01-2020
19	377805	ANDREZZA JORDANI S DE OLIVEIRA	1044837/2003	02-01-2020
20	438120	ANGELA BERTELLI DE CASTRO	3000139/2004	06-01-2020
21	1068520	ANGELICA CATACCI	7001292/2007	01-01-2020
22	914142	ANISIO FRANCO BANDIERA	6000202/1998	13-01-2020
23	817465	APARECIDO VIEIRA IZIDIO	0026110/1998	02-01-2020
24	1109987	AUREA SUDARIO LOBO	1000298/2010	02-01-2020
25	1249924	BRUNO CARVALHO DE MOURA LOPES	1041450/2017	02-01-2020
26	436348	CAIO MOSCA PANTAROTTO	1022168/2004	09-01-2020
27	1099329	CARLOS ALBERTO BENITES	1023133/2009	02-01-2020
28	1281437	CAROLINA TALLI POLEZI	0030384/2019	20-01-2020
29	634654	CASSIA REGINA CONTI	0030362/1997	02-01-2020
30	360589	CECILIA QUEIROZ G GOMEZ SOUZA	7005085/2003	02-01-2020
31	585840	CELSON DA SILVA VIEIRA	7002822/2001	02-01-2020
32	1086669	CELSON ZAMBELLI	4003743/2007	20-01-2020
33	631434	CESAR LIMA VAZ	0036233/1997	02-01-2020
34	979589	CICERO ROCHA BOMFIM	0059673/1997	02-01-2020
35	1224590	CLARA ELISA FIGUEIREDO	1031115/2016	06-01-2020
36	1279785	CLAUDIO MARCELO ADEGAS	1012182/2019	02-01-2020
37	375071	CLAUDIO ROGERIO SIQUEIRA CRUZ	1047312/2003	02-01-2020
38	973718	CLEITA MARIA F G DE OLIVEIRA	1017819/2002	02-01-2020
39	1086898	CRISTIANE ATAURI	1011732/2008	02-01-2020
40	435961	DAIANA FABIANA DE OLIV PRATA	1057522/2003	02-01-2020
41	381853	DANILO LEITE FERNANDES	1029490/2004	02-01-2020
42	285234	DEBORAH SCORSONI	7005275/2009	06-01-2020
43	926035	DIVALDO SILVA	0037193/2001	06-01-2020
44	850012	DONIZETE FREIRE DOS SANTOS	6000865/1997	06-01-2020
45	458945	EDGAR VALVERDE	0065185/2000	06-01-2020
46	292974	EDSON DA CRUZ MARIA	7002413/2002	02-01-2020

47	382302	EDUARDO VALENCA BAREL	1050982/2004	01-01-2020
48	351474	ELIANA SANTOS CALDEIRA	5000547/2003	02-01-2020
49	1230867	ELIEZER DE LA P LEITE PODDIS	1046269/2016	01-01-2020
50	989207	ELISABET P LELO NASCIMENTO	0016565/1998	02-01-2020
51	1085492	ELISADETH CELI CARRARA	1033616/2010	02-01-2020
52	913383	EMILIO COELHO JUNIOR	0023700/2001	02-01-2020
53	1104195	ERIKA ROMANO TENORIO LEAL	1059333/2008	02-01-2020
54	1076957	FABIANA ANDRADE DE SOUZA	1024205/2007	02-01-2020
55	1113739	FABIOLA S DE FREITAS PAULUCCI	1025706/2009	02-01-2020
56	912255	FATIMA APARECIDA DA C SPOSITO	0012167/1997	06-01-2020
57	1230751	FELIPE FERRAZ	1044918/2016	01-01-2020
58	1230913	FELIPE TAVARES SAVANI	1004131/2017	01-01-2020
59	1080605	FERNANDA MARTINELLI M GORAYB	1048680/2007	02-01-2020
60	944440	FLAVIO JORGE ABRAO	0004829/1998	02-01-2020
61	888435	FLORENTINO JOSE SILVA	0059651/2001	23-01-2020
62	632783	FRANCISCA EUCILIENE A CABRAL	0000477/1998	23-01-2020
63	649678	FRANCISCO CARNEIRO CAVALCANTE	0071352/2000	02-01-2020
64	1249959	GERALDO RIBEIRO DE ANDRADE NT	1041355/2017	13-01-2020
65	1076361	GERRI ALBERTO DE ANDRADE	1023740/2007	02-01-2020
66	1251309	GILVAN SUPLICIO DA SILVA	3000998/2018	02-01-2020
67	438910	GISELENE DO CARMO GARCIA	1010687/2004	02-01-2020
68	1218220	GIULIANO MARTORANO GALLARDO	1003891/2016	02-01-2020
69	370185	GLAUCÉ GOULART DE SOUZA	1042855/2003	02-01-2020
70	975699	GUIOMAR APARECIDA S DE LIMA	0020516/1997	06-01-2020
71	1088904	GUSTAVO BARLETTA MACHADO	1002037/2008	13-01-2020
72	635707	HELIO GONCALVES JUNIOR	0007456/1998	06-01-2020
73	459070	HERMES DE AZEVEDO C NETO	1022714/2004	14-01-2020
74	1002783	HERMINIO XAVIER SOARES NETO	1009818/2005	20-01-2020
75	1076370	HERONICE CELIA BUENO DA SILVA	1002346/2010	02-01-2020
76	1277707	IVAN VITOR ALVES NOGUEIRA	1007849/2019	13-01-2020
77	1216562	IZAQUIEL MATOS SANTOS	1061951/2015	01-01-2020
78	383562	JANAÍNA AZEVEDO A MELONARI	0703650/2003	02-01-2020
79	1080580	JOAO ARNALDO PEREIRA JUNIOR	1046422/2007	01-01-2020
80	1231006	JOAO FELIPE CAMPOS	1044919/2016	01-01-2020
81	1081209	JOAO ROBERTO DA SILVA	5001825/2008	02-01-2020
82	373400	JOSE DALCY SOUSA DOS SANTOS	1064457/2003	20-01-2020
83	1027581	JOSE FERNANDO MARTINS SIQUEIRA	1042522/2005	02-01-2020
84	1265725	JOSE HUMBERTO SOARES	1032684/2018	02-01-2020
85	1276280	JOSE ROBERTO ANTONIO	1007263/2019	13-01-2020
86	649724	JOSE RUBENS SIMOES CARVALHEIRA	7000222/1998	03-01-2020
87	1077775	JOSIANE CASSIA C ZANIRATO	1025397/2007	02-01-2020
88	1280740	JULIANO BRAGA	1014941/2019	06-01-2020
89	455172	KARLA LUCIENE BARBOSA_PRETO	1016473/2004	06-01-2020
90	660787	LEONARDO ROMANO	0020211/1998	13-01-2020
91	1283677	LETICIA EZEQUIEL ALVES	1019004/2019	02-01-2020
92	1235451	LINAMARA FERNANDES	1011088/2017	02-01-2020
93	435724	LOURENCO ANTONIO DOS SANTOS	0076751/1998	02-01-2020
94	369497	LUCAS SILVA CUNHA	1002124/2002	09-01-2020
95	1205528	LUCIA HELENA PEGOLO GAMA	1018827/2016	02-01-2020
96	1262700	LUCIANA CUGLIARI TRAVESSO	1021678/2018	06-01-2020
97	384666	LUCIELI COMBINATO SARTORI	1049061/2003	02-01-2020
98	370983	LUIZ ANTONIO JUNIOR	5000709/2000	06-01-2020
99	979490	LUIZ CARLOS DA SILVA	1017658/2011	02-01-2020
100	1216937	LUIZ DE LIMA COUTO JUNIOR	1002923/2016	02-01-2020
101	912280	LUIZ FERNANDO RAMAZINI	0049153/2000	02-01-2020
102	959197	LUIZ HENRIQUE GONCALVES	0062384/2001	06-01-2020
103	967548	MANOEL ANTONIO DE PAULA NETO	1024812/2004	02-01-2020
104	976245	MANOEL BENTO DA SILVA FILHO	0001599/1998	02-01-2020
105	1276573	MARCEL FELIPE DE ALMEIDA PINTO	1006841/2019	02-01-2020
106	1247719	MARCELO DE SOUZA F ZOCATELI	1034481/2017	02-01-2020
107	1098330	MARCELO GIALLUCA	1042013/2008	16-01-2020
108	436860	MARCELO SALTORI	1033827/2007	01-01-2020
109	649872	MARCELO TADEU PINTO GARCIA	0060245/1997	15-01-2020
110	458350	MARCELO YASUHIKO YAGINUMA	1022644/2004	02-01-2020
111	369438	MARCIA BARBOSA	1025304/2010	06-01-2020
112	961760	MARCO ANTONIO CAETANO DA CRUZ	0062716/2001	06-01-2020
113	1119907	MARCO BENICIUS DE ARRUDA PRATA	1001490/2010	01-01-2020
114	1018426	MARCOS ALBERTO BIGUETTI	1046548/2005	01-01-2020
115	370460	MARI ANGELA BARBOSA	7002865/2003	06-01-2020
116	1079875	MARIA BEATRIZ N PASCOAL	7005500/2007	20-01-2020
117	1102672	MARIA BERNADETE L DE M HOSSRI	1000107/2009	06-01-2020
118	1272063	MARIA ELIANDRA DA SILVA	1038905/2018	02-01-2020
119	650048	MARIA HELENA ANDRADE LEVY	4002056/2000	02-01-2020
120	952800	MARIA HELENA HESPANHOLETE	0029848/2000	06-01-2020
121	651958	MARINA MENDES TOMAZ	0065723/1997	02-01-2020
122	954438	MARINETE RODRIGUES PEREIRA	0029390/2000	16-01-2020
123	1272306	MARIO AUGUSTO GIACOMELLO SIQUEIRA	1005744/2019	02-01-2020
124	1086740	MARLON DE SOUSA	1053075/2007	06-01-2020
125	291560	MARTA DIAS HERNANDEZ	0044806/2002	02-01-2020
126	657352	MARTA MARQUES DA SILVA CARDOSO	5003331/1997	06-01-2020
127	1086634	MAURICIO ALEXANDRE CAPANELLI	1052607/2007	02-01-2020

128	1239511	MAURICIO GIACHINI ZAMBADI	1022649/2017	02-01-2020
129	629286	MAURICIO MOTTA DELAMANO	1051008/2006	02-01-2020
130	1087185	MAURICIO NORONHA TEJO	1052834/2007	09-01-2020
131	1263749	MAURICIO VALIM BANAKI	1025062/2018	06-01-2020
132	1260510	MAURO GONCALVES GRILLO	1021350/2018	06-01-2020
133	1259849	MAXWELL DE CASTRO ALMEIDA	3000901/2018	02-01-2020
134	991023	MERCIA ANAIR AGNELO	0055034/2000	06-01-2020
135	1008374	MILTON ALVES XAVIER FILHO	1019000/2005	23-01-2020
136	1058681	MOACYR MARCOS CEZAR COSTA	1053176/2006	06-01-2020
137	1088874	MONICA DA SILVA SOUZA	5000103/2013	02-01-2020
138	1086693	NEIDE MARIA COSTA	3000158/2008	02-01-2020
139	1021958	NELINTON TADEU C DA SILVA	1044478/2005	06-01-2020
140	279447	NEUMAR SANTOS SILVA	1006297/2002	01-01-2020
141	376566	OLINDO CAMARGO DE OLIVEIRA	7003441/2003	02-01-2020
142	1254812	OSCAR SALES BUENO FILHO	1002027/2019	06-01-2020
143	1265776	PATRICIA FRANCO DE CAMARGO	1029415/2018	06-01-2020
144	1030256	PATRICIA GONCALVES DE SANTANA	5001761/2005	02-01-2020
145	1242253	PAULA FERNANDA GOMES TELLES	1028072/2017	06-01-2020
146	1019546	PAULO CORREA LUIZ FERROZ	1023940/2005	02-01-2020
147	1230727	PAULO HENRIQUE C DE SOUZA	1046164/2016	01-01-2020
148	1036424	PAULO ROGERIO AGOSTINIS	1024777/2005	02-01-2020
149	1237969	PERCIO FERREIRA FILHO	1023946/2016	02-01-2020
150	630110	PRISCILA MOREIRA S CASTIGLIERI	0039261/1997	02-01-2020
151	1208659	PRISCILLA BRANDAO B PEGORARO	3001017/2015	02-01-2020
152	375594	RAPHAEL BERNARDES PEIXOTO DOS SANTOS	1050557/2003	06-01-2020
153	436070	REGINA HELENA COSTELLA	1059676/2003	02-01-2020
154	438995	REGINA MOREIRA	1006845/2004	09-01-2020
155	989665	RENATA OTTONI AMARAL	0031754/1997	23-01-2020
156	358878	RITA DE CASSIA L CRUZ PEREIRA	4002870/2006	02-01-2020
157	363979	ROBERTO ABDALLA FILHO	1041805/2003	26-01-2020
158	1284339	ROBERTO MARCIANO JUNIOR	1006197/2019	02-01-2020
159	1077511	ROBERTO MARTINS GRANJA	1032211/2007	02-01-2020
160	290190	ROGERIO DA SILVA	1038574/2003	02-01-2020
161	949884	ROSANGELA APARECIDA DA SILVA	0071911/2001	02-01-2020
162	1001213	ROSELI RAMALHO SOUZA DA SILVA	1013719/2005	02-01-2020
163	1025899	ROSELIA SALOMAO MESQUITA	1029639/2012	06-01-2020
164	376523	ROSIMEIRE SIMOES DA SILVA	1043349/2003	06-01-2020
165	1250922	RUI GOUVEA FILHO	1002131/2018	06-01-2020
166	1088351	SEBASTIANA DE FATIMA DIAS	1000540/2008	02-01-2020
167	1004468	SELITA MARIA ANDRADE DA SILVA	1011121/2005	02-01-2020
168	919225	SELMA REGINA BONIN	1016215/2002	06-01-2020
169	636975	SELMA RIBEIRO DOS S CORIGLIANO	0047133/2000	06-01-2020
170	1098802	SERGIO EDUARDO POZZEBON	1042794/2008	06-01-2020
171	362107	SILVANA GAMBINI	5000974/2003	02-01-2020
172	1059955	SILZA MARA DE MELO	5001534/2006	07-01-2020
173	1259687	SUSELEI APARECIDA B AFFONSO	1021346/2018	02-01-2020
174	1184059	TAMIRIS PRUDENTE BORGES	1021280/2014	02-01-2020
175	1233939	THELMA BORETTI TONOLI	1002224/2017	06-01-2020
176	1097555	VAGNER BASSAN	1027246/2008	02-01-2020
177	343811	VALDIR DA SILVA TUCKMANTEL	1024693/2003	01-01-2020
178	931276	VERA LUCIA DE O FERREIRA	1042889/2008	02-01-2020
179	1104926	VINICIUS PAZZOTO	1028340/2009	06-01-2020
180	1093029	VIVIANE VILELA DE REZENDE	1001417/2008	13-01-2020
181	343994	WALLACE MARTINS SOARES	1036656/2003	02-01-2020
182	1088181	WILLIAM FERNANDO DA COSTA	1003240/2008	02-01-2020
183	1282174	WILSON MARQUES DE SOUZA	1015518/2019	02-01-2020
184	1021818	WILSON ROBERTO MARTINS DUTRA	1037555/2005	02-01-2020

16 de dezembro de 2019
ELIZABETE FILIPINI
 Secretária Municipal de Recursos Humanos

PORTARIAS ASSINADAS PELO SENHOR PREFEITO

PORTARIA N.º 93078/2019

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o SEI PMC.2019.00053553-74, pelo presente,

RESOLVE

Nomear o servidor André Luís Leite Vieira, matrícula n.º 109896-9, para compor e atuar nas Comissões Processantes referentes aos protocolados administrativos abaixo discriminados:

PMC 2019.00038288-95
 PMC 2019.00038300-16
 PMC 2019.00038306-10
 PMC 2019.00038309-54
 PMC 2019.00038311-79
 PMC 2019.00038314-11
 PMC 2019.00038315-01

PORTARIA N.º 93084/2019

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o SEI PMC.2019.00051151-44, pelo presente,

RESOLVE

Designar o servidor JOSÉ CARLOS RIBEIRO DA SILVA, matrícula n.º 109867-5, para responder pelo Departamento de Receitas Imobiliárias, da Secretaria Municipal de Finanças, durante o afastamento do servidor PAULO RODRIGO PERUSSI SILVESTRE, matrícula 128849-0, no período de 15/01/2020 a 29/01/2020, por férias regulamentares.

PORTARIA N.º 93087/2019

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o SEI HMMG.2019.00000542-28, pelo presente,

RESOLVE

Ceder a partir de 13/12/2019, a servidora WANDERLENY GOUVEA, matrícula n.º 108417-8, para prestar serviços junto à Rede Mario Gatti de Urgência, Emergência e Hospitalar.

PORTARIA N.º 93088/2019

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o SEI PMC.2019.00052443-86, pelo presente,

RESOLVE

Revogar a partir de 23/12/2019, o item da portaria n.º 90889/2018, que nomeou a servidora MARILDA LARA, matrícula n.º 63598-7, para exercer o cargo em comissão de Pregoeiro, junto ao Departamento Central de Compras, da Secretaria Municipal de Administração.

PORTARIA N.º 93093/2019

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o SEI PMC.2019.00052441-14, pelo presente,

RESOLVE

Nomear a partir de 13/01/2020, os representantes, abaixo relacionados, para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no mandato 2020/2021.

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL, DE ORGANIZAÇÕES LEGALIZADAS E REPRESENTATIVAS

TITULARES:

Carlos Eduardo Ribeiro Sacolli - R.G.: 40.541.616-7
 Carlos Renê Fernandes de Oliveira - R.G.: 21.343.536-6
 Claudete Lima - R.G.: 50.453.068-22
 José Antônio Ribeiro Milani - R.G.: 4.647.255
 Lincoln César Moreira - R.G.: 29.363.062-8
 Silmara Aparecida Lopes Porto - R.G.: 22.785.028-2
 Maristela Succo Bosso - R.G.: 13.933.351-4

SUPLENTES:

Leonardo Duart Bastos - R.G.: 36.996.554-1
 Newton Cesar Caetano Monteiro - R.G.: 30.182.870-2
 Patrícia Rodrigues Silva Paes - R.G.: 45.163.850-5
 Aparecido Tavares Gomes - R.G.: 9.299.052-6
 Margareth Maria de Almeida Wolf - R.G.: 17.764.106-X
 Mara Eliane Moreira Aleixo - R.G.: 22.156.189-4
 Rita de Cássia Viotti - R.G.: 19.112.238-5

REPRESENTANTES DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Gabinete do Prefeito:

TITULAR: Mariana Barão - Matrícula 127140-7

SUPLENTE: Felipe Gonçalves da Silva - Matrícula: 130852-1

Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos:

TITULAR: Maria José Geremias - Matrícula: 95416-0

SUPLENTE: Maria Angélica Bossolane Batista - Matrícula: 106165-8

Secretaria Municipal de Cultura:

TITULAR: Elaine Cristina Garcia Ramos de Souza - Matrícula: 128.059-7

SUPLENTE: Renata Aleksandra da Silva - Matrícula: 131804-7

Secretaria Municipal de Educação:

TITULAR: Flávia Martins Guimarães - Matrícula: 121513-2

SUPLENTE: Marilza Aparecida Camillo - Matrícula: 125247-0

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

TITULAR: Sérgio Luís Giacomello - Matrícula: 38413-5

SUPLENTE: Márcio Lopes - Matrícula: 135441-8

Secretaria Municipal de Saúde:

TITULAR: Sara Maria Teixeira Sgobin - Matrícula: 117938-1

SUPLENTE: Paulo Vicente Bonilha Almeida - Matrícula: 65325-0

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

TITULAR: Kelly Regina Valvassoura Correia - Matrícula: 119960-9

SUPLENTE: José Carlos de Paula Ribeiro - Matrícula: 118245-5

PORTARIA ASSINADA PELO SENHOR PREFEITO

Republicada por incorreção

PORTARIA N.º 93094/2019

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, pelo presente,

RESOLVE

Revogar a partir de 01/01/2020, o item da portaria 88564/2017, que designou o servidor RONALDO CARLOS BATISTA, matrícula n.º 36835-0, para exercer a Gratificação de Função nível II, junto à Coordenadoria Setorial de Teatros e Auditórios, do Departamento de Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura.

Designar a partir de 01/01/2020, o servidor ANDRE LUIS ANTERO, matrícula n.º 36835-0, para exercer a Gratificação de Função nível II, junto à Coordenadoria Setorial de Teatros e Auditórios, do Departamento de Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura.

PORTARIA ASSINADA PELA SENHORA SECRETÁRIA

PORTARIA N.º 93092/2019

A Senhora Secretária Municipal de Recursos Humanos, usando das atribuições que lhes foram conferidas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Campinas e, de acordo com o protocolado n.º 2019/10/28420, pela presente,

RESOLVE

Alterar a partir de 01/01/2020, a jornada de trabalho solicitada pelo servidor FABIO PAULINO DE FARIA, matrícula n.º 1027735, de 24 horas semanais para 36 horas semanais.

PORTARIA ASSINADA PELO SENHOR PREFEITO

PORTARIA N.º 93097/2019

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, de acordo com o SEI PMC.2018.00033917-64, pelo presente,

RESOLVE

Revogar os itens da portaria n.º 91176/2018, que nomeou os servidores abaixo relacionados para compor a Junta de Recursos Tributários.

Catarina Gimenes, matrícula n.º 91676-5 - Vice-Presidente da Junta de Recursos Tributários no Biênio 2019/2020;

Representante da Secretaria Municipal de Finanças, no Biênio 2019/2020.

Alex Sanches Tranche, matrícula n.º 131249-9 - Suplente

Giorgio Vena Curatolo - matrícula n.º 131253-7 - Titular

Nomear os servidores abaixo relacionados para compor a Junta de Recursos Tribu-

tários.

Giorgio Vena Curatolo, matrícula nº 131.253-7, como Vice-Presidente da Junta de Recursos Tributários no Biênio 2019/2020.

Titular

Alex Sanches Tranche - matrícula nº 131249-9, como representante da Secretaria Municipal de Finanças, no Biênio 2019/2020.

Suplente

Isabella Vieira do Nascimento, matrícula nº 135.353-5, como representante da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, no Biênio 2019/2020.

Esta portaria entra em vigor a partir de 19 de novembro de 2019.

PORTARIA ASSINADA PELO SENHOR PREFEITO

PORTARIA Nº 93098/2019

O Exmo Sr. Prefeito Municipal de Campinas, usando das atribuições de seu cargo e, pelo presente,

RESOLVE

Revogar a partir de 30/12/2019, o item da portaria nº 70063/2009, que nomeou o Sr. IVAN VIEIRA SANSETTI, matrícula nº 119688-0, para exercer o cargo em comissão de Assessor Setorial nível II, junto à Coordenadoria Setorial de Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Governo.

Nomear a partir de 30/12/2019, o Sr. IVAN VIEIRA SANSETTI, matrícula nº 119688-0, para exercer o cargo em comissão de Assessor Setorial nível VI, junto à Coordenadoria Setorial de Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Governo.

SECRETARIA DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

O SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE PRODUTOS DE INTERESSE À SAÚDE comunica:

PROTOCOLO: 19/07/05654 PAS

INTERESSADO: WAJR TRANSPORTES

CNPJ/ CPF: 15.521.851/0001-57

ASSUNTO: DEFESA/RECURSO

INDEFERIMENTO DO PRESENTE RECURSO, A MANUTENÇÃO DO AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (AIP) Nº 5349, DE 08/08/2019, DE MULTA E SEM EFEITO O AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE (AIP) Nº 5348, DE 08/08/2019, DE INTERDIÇÃO PARCIAL DO ESTABELECIMENTO, UMA VEZ QUE A EMPRESA PROTOCOLOU O PEDIDO DE CANCELAMENTO DA LICENÇA.

PROTOCOLO: PMC.2019.00051816-19

INTERESSADO: HOSPITAL VERA CRUZ S/A

CNPJ/ CPF: 46.009.718/0001-40

ASSUNTO: DEFESA/RECURSO

DEFIRO O PEDIDO DE PRAZO ATÉ 06/2020 PARA CONCLUIR ADEQUAÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES DESCRITAS NA FP Nº 25.000869/19; PRAZO ATÉ 05/2021 PARA PROVIDENCIAR COBERTURA DA ÁREA DE CARGA E DESCARGA DO ALMOXARIFADO E PRAZO ATÉ 12/2021 PARA INSTALAÇÃO DA SALA DE PARAMENTAÇÃO DA SALA DE FRACIONAMENTO DA FARMÁCIA CENTRAL.

PROTOCOLO: PMC.2019.00044508-29

INTERESSADO: MILHORAMA COMÉRCIO DE CEREALIS LTDA

CNPJ/ CPF: 03.019.505/0001-96

ASSUNTO: DEFESA/RECURSO

INDEFIRO A PRESENTE DEFESA, MANTENHO O AUTO DE INFRAÇÃO (AI) Nº 1516, DE 08/10/2019, E DETERMINO A APLICAÇÃO DAS PENALIDADES DE ADVERTÊNCIA, DEVENDO A EMPRESA SE REGULARIZAR PARA O COMÉRCIO ATACADISTA OU SE ADEQUAR PARA EXERCER APENAS O COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS DE INTERESSE À SAÚDE.

PROTOCOLO: PMC.2019.00051159-00

INTERESSADO: CLÍNICA PIERRO LTDA

CNPJ/ CPF: 51.879.500/0001-86

ASSUNTO: LICENÇA DE FUNCIONAMENTO INICIAL PARA A ATIVIDADE DE CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA, CNAE 3600-6/0, E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE CASSIANO LUIS MARTINO DOS SANTOS, CRQ 04223111 DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2019.00046139-81

INTERESSADO: FARMÁCIA MEDICAMENTA LTDA

CNPJ/ CPF: 50.082.791/0005-48

ASSUNTO: ASSUNÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO SILVIA VELSECCI BARBOZA, CRF Nº 56.021 DEFERIDO

PROTOCOLO: PMC.2019.00053043-89

INTERESSADO: DROGARIA IGUATEMI LTDA

CNPJ/ CPF: 62.702.238/0004-69

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PARA LEONARDO DINIZ JORGE, CPF 260.223.098-75. DEFERIDO

Campinas, 27 de dezembro de 2019

CLERIA MARIA MORENO GIRALDELO
CHEFE DE SETOR

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

O SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE ALIMENTOS comunica:

PROTOCOLO: 19/07/05954 PAS

INTERESSADO: TC FRUTAS

CNPJ/ CPF: 09.406.609/0001-30

ASSUNTO: DEFESA/RECURSO

DEFERIDO

Campinas, 27 de dezembro de 2019

KARINA DE LEMOS SAMPAIO
CHEFE DE SETOR

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

EM 22 DE NOVEMBRO DE 2019

Protocolado nº 15/10/26.957 PG

Interessada: Secretaria Municipal de Saúde

Despacho:

À vista dos pareceres de fls. 2.480 a 2.485/verso e 2.486 da Secretaria de Assuntos Jurídicos, que indicam a ausência de impedimentos legais, AUTORIZO:

1. A prorrogação do contrato celebrado entre o Município de Campinas e a Empresa R & K Construções, Reformas e Arquitetura Ltda. (Termo de Contrato nº 268/15 e aditamentos posteriores, que tem por objeto a prestação de serviços de manutenção predial nas unidades de saúde do Distrito Sul, sem reajuste, por mais 12 (doze) meses;
2. A despesa correspondente, no valor global de R\$ 1.999.914,61 (Hum milhão, novecentos e noventa e nove mil, novecentos e quatorze reais e sessenta e um centavos), conforme informado à fl. 2.524;
3. Publique-se;
4. A CSFA/DAJ, para a formalização do Termo Contratual próprio e demais providências,

desde que observadas as recomendações apontadas no parecer do DAJ, inclusive, a renovação da garantia contratual, e a seguir, devolva-se este processo a esta Secretaria de Saúde para anotações e acompanhamento.

Campinas, 22 de novembro de 2019

DR. CARMINO ANTONIO DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA DE TRANSPORTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15/10/58901

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CONTRATADA: CONSORCIO CORREDOR BRT - CAMPINAS -

CNPJ:26.896.355/0001-02

OBJETO: ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E EXECUÇÃO DAS OBRAS DOS CORREDORES DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS CAMPO GRANDE, OURO VERDE E PERIMETRAL NO PADRÃO BUS RAPID TRANSIT - BRT

Em atendimento ao contido em cláusula 3ª. do Termo de Contrato nº 015/17, após parecer técnico da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e das competências conferidas pelo Art. 2º, Parágrafo Segundo, do Decreto Municipal nº 17.880/2013, AUTORIZO o reajuste contratual do processo em epígrafe, a partir de setembro/2019 no percentual de 13,599% à empresa CONSORCIO CORREDOR BRT - CAMPINAS - CNPJ:26.896.355/0001-02 - LOTE 1 no valor estimado de R\$ 4.261.862,64 (Quatro Milhões Duzentos e Sessenta e Um Mil Oitocentos e Sessenta e Dois Reais e Sessenta e Quatro Centavos), bem como, os demais tramites administrativos pertinentes previstos no Decreto nº 15.291/2005 art.22.

Publique-se.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

CARLOS JOSÉ BARREIRO
Secretário Municipal de Transportes

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15/10/58901

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CONTRATADA: CONSTRUCAP CCPS ENG. E COMERCIO S/A -

CNPJ:61.584.223/0001-38

OBJETO: ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E EXECUÇÃO DAS OBRAS DOS CORREDORES DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS CAMPO GRANDE, OURO VERDE E PERIMETRAL NO PADRÃO BUS RAPID TRANSIT - BRT

Em atendimento ao contido em cláusula 3ª. do Termo de Contrato nº 016/17, após parecer técnico da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e das competências conferidas pelo Art. 2º, Parágrafo Segundo, do Decreto Municipal nº 17.880/2013, AUTORIZO o reajuste contratual do processo em epígrafe, a partir de setembro/2019 no percentual de 13,599% à empresa CONSTRUCAP CCPS ENG. E COMERCIO S/A - CNPJ:61.584.223/0001-38 - LOTE 2 no valor estimado de R\$ 16.798.321,77 (Dezesseis Milhões Setecentos e Noventa e Oito Mil Trezentos e Vinte e Um Reais e Setenta e Sete Centavos), bem como, os demais tramites administrativos previstos no Decreto nº 15.291/2005 art.22.

Publique-se.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

CARLOS JOSÉ BARREIRO
Secretário Municipal de Transportes

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15/10/58901

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CONTRATADA: COMPEC GALASSO ENG CONSTRUÇÃO LTDA-

-CNPJ:09.033.330/0001-58

OBJETO: ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E EXECUÇÃO DAS OBRAS DOS CORREDORES DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS CAMPO GRANDE, OURO VERDE E PERIMETRAL NO PADRÃO BUS RAPID TRANSIT - BRT

Em atendimento ao contido em cláusula 3ª. do Termo de Contrato nº 018/17, após parecer técnico da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e das competências conferidas pelo Art. 2º, Parágrafo Segundo, do Decreto Municipal nº 17.880/2013, AUTORIZO o reajuste contratual do processo em epígrafe, a partir de setembro/2019 no percentual de 13,599% à empresa COMPEC GALASSO ENG E CONSTRUÇÃO LTDA - CNPJ:09.033.330/0001-58 - LOTE 3 no valor estimado de R\$ 5.998.846,54 (Cinco Milhões Novecentos e Noventa e Oito Mil Oitocentos e Quarenta e Seis Reais e Cinquenta e Quatro Centavos), bem como, os demais tramites administrativos pertinentes previstos no Decreto nº 15.291/2005 art.22.

Publique-se.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

CARLOS JOSÉ BARREIRO
Secretário Municipal de Transportes

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15/10/58901

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

CONTRATADA: CONSORCIO BRT - CAMPINAS - CNPJ: 27.007.738/0001-37

OBJETO: ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E EXECUÇÃO DAS OBRAS DOS CORREDORES DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS CAMPO GRANDE, OURO VERDE E PERIMETRAL NO PADRÃO BUS RAPID TRANSIT - BRT

Em atendimento ao contido em cláusula 3ª. do Termo de Contrato nº 017/17, após parecer técnico da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e das competências conferidas pelo Art. 2º, Parágrafo Segundo, do Decreto Municipal nº 17.880/2013, AUTORIZO o reajuste contratual do processo em epígrafe, a partir de setembro/2019 no percentual de 13,599% à empresa CONSORCIO BRT - CAMPINAS - CNPJ: 27.007.738/0001-37 - LOTE 4 no valor estimado de R\$ 9.502.077,15 (Nove Milhões Quinhentos e Dois Mil Setenta e Sete Reais e Quinze Centavos), bem como, os demais tramites administrativos pertinentes previstos no Decreto nº 15.291/2005 art.22.

Publique-se.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

CARLOS JOSÉ BARREIRO
Secretário Municipal de Transportes

RESOLUÇÃO Nº 408/2019

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO PELO COMETIMENTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Considerando o disposto no artigo 24 e seus incisos, da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro;

Considerando que o órgão executivo de trânsito neste município é a Secretaria de Transportes, por força do disposto no artigo 22, inciso VII da Lei Municipal n.º 7.721, de 15 de dezembro de 1993;

O Secretário Municipal de Transportes, no uso de suas atribuições, com fulcro no artigo 281 do Código de Trânsito Brasileiro, torna público, nos termos da Resolução do CONTRAN nº619/16, a relação de Auto de Infração de Trânsito (AIT) validados e processados em 26/12/2019, nesta Secretaria e notifica os proprietários dos veículos que, caso queiram, terão prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação, para oferecer defesa da autuação e/ou informar condutor infrator. A informação de condutor infrator aqui autorizada somente é cabível quando este não tiver sido identificado na lavratura do auto de infração.

Table with columns: PLACA, AIT, COD. INFR, DATA INFR, PLACA, AIT, COD. INFR, DATA INFR. Contains a list of license plate numbers and their corresponding violation codes and dates.

Table with columns: DFP9676, DFR7057, DFL3784, etc. Contains a list of violation codes and their corresponding dates and descriptions.

Table with 12 columns: ID, Code, Value, Date, Code, Value, Date, Code, Value, Date, Code, Value, Date. It lists various entries with alphanumeric codes and numerical values, organized in a grid-like structure.

FT15227	A000425620	76331	21/12/2019	FTL5625	A005227168	75870	20/12/2019	MDC7996	A015819521	55500	21/12/2019	MDP7547	A008824469	60411	21/12/2019
FTM8533	0178314397	6503	19/12/2019	FTP4695	0178313957	6503	19/12/2019	MEI2525	A00562570	76731	20/12/2019	MKS1067	A013297997	75500	21/12/2019
FTQ4208	0178288217	74550	19/12/2019	FTQ9861	019413490	55500	22/12/2019	MJR2437	A005626712	76331	21/12/2019	MKS8080	A005626941	76331	21/12/2019
FTR1359	0400236298	60411	21/12/2019	FTU5403	0178268747	55500	19/12/2019	MLO9630	A015019100	55500	20/12/2019	MRV7700	A00238219	51852	21/12/2019
FTX6757	A017615125	55417	21/12/2019	FTV1821	A004434461	75870	20/12/2019	MV18557	A001229379	75870	20/12/2019	MWA7857	A015018979	55500	22/12/2019
FTZ7207	0178445407	74550	20/12/2019	FTZ7288	A015018731	76331	20/12/2019	MWE6579	A002405141	54527	21/12/2019	MWE8027	0178232617	74550	19/12/2019
FTZ8542	A016421963	55500	20/12/2019	FUA8673	A018808601	76332	21/12/2019	NFG5720	A010218724	60501	20/12/2019	NHV9719	A00328200	51852	21/12/2019
FUB3049	A005626879	51930	21/12/2019	FUB2806	A017614951	55840	20/12/2019	NKX193	A001630709	60411	23/12/2019	NP09639	0178232617	74550	19/12/2019
FUV9808	0178292837	74550	19/12/2019	FUI6228	A009427498	75870	23/12/2019	NKK8229	A009427420	76331	21/12/2019	NP45427	A016018417	73662	21/12/2019
FUI9350	0178261377	74550	19/12/2019	FUM2799	0178235207	60503	19/12/2019	NRL5764	0178240367	60503	19/12/2019	NRN33752	A00263947	60411	23/12/2019
FUL4320	A003238294	51851	22/12/2019	FUM9473	A012215382	54525	20/12/2019	NRS1962	A009014134	60411	23/12/2019	NTR4254	A024204976	65300	22/12/2019
FUN0935	0178355537	74550	19/12/2019	FUP4525	0178489187	74550	20/12/2019	NVP1845	0178256317	74550	19/12/2019	NWX9809	A010014894	55500	20/12/2019
FUQ2100	A014820046	55500	22/12/2019	FUP0651	0178354007	74550	19/12/2019	NXO1503	0178242567	74550	19/12/2019	NWZ2354	A017414936	55500	20/12/2019
FUW3090	A014415885	75870	23/12/2019	FUY3090	A01216172	75870	23/12/2019	NYN1861	0178266657	74550	19/12/2019	OAZ9776	0178195597	60503	18/12/2019
FUV3949	A008255518	73662	21/12/2019	FUY8804	A001413072	55500	20/12/2019	OPQ6594	0178230027	74550	19/12/2019	OGU1574	A00444402	55500	20/12/2019
FUZ3803	A005626682	76331	21/12/2019	FVB7227	0178252807	60503	19/12/2019	OLE0382	0178203957	60503	18/12/2019	OLR8085	0178350147	65003	19/12/2019
FV95948	0178248407	60503	19/12/2019	FVH1498	0178258737	74550	19/12/2019	OLT8801	0178175027	74550	18/12/2019	OMD4703	0178599227	74550	20/12/2019
FVH1951	A011614313	60412	19/12/2019	FVIR184	0178318807	60503	19/12/2019	OME6664	A001229581	60411	21/12/2019	ONF2757	A017012218	55500	22/12/2019
FVN5518	0178280077	74550	19/12/2019	FVQ3468	A007027930	60411	21/12/2019	ONMI460	A018808440	55500	21/12/2019	OOX8327	0178307687	74550	19/12/2019
FVH9854	A015626600	55500	21/12/2019	FVY4107	A00741072	60411	21/12/2019	OPY6071	0178269817	60503	19/12/2019	OPI0448	0178302737	74550	19/12/2019
FVX1288	A005433353	60501	21/12/2019	FVY1631	A022001830	60411	20/12/2019	OPU4015	0178350257	60503	19/12/2019	ORA3900	0178307467	74550	19/12/2019
FVZ1683	A007630652	55500	23/12/2019	FWD4698	0178233437	60503	19/12/2019	ORR8378	A006024449	76331	20/12/2019	OSV0050	0178253457	60503	19/12/2019
FWD9781	A002429428	73662	23/12/2019	FWD9781	A002429436	60411	23/12/2019	OSB7304	A017414952	56300	20/12/2019	OSV8596	A011216164	76331	22/12/2019
FWJ5188	A018808466	55500	21/12/2019	FWL1655	0178241907	74550	19/12/2019	OWO2456	A007228960	55500	20/12/2019	OWG8338	0178283487	74550	19/12/2019
FWQ0033	0178251037	60503	19/12/2019	FWA9396	0177443417	74550	12/12/2019	OWZ0807	A001413110	55500	20/12/2019	PBJ7434	0178202777	74550	19/12/2019
FWZ1175	0178299327	74550	21/12/2019	FWT6998	0178319368	75870	20/12/2019	PBY7514	A015819360	55500	20/12/2019	PDI1009	A002429371	55500	23/12/2019
FVW2009	A017808691	60501	23/12/2019	FXA3262	A007825453	55500	20/12/2019	PHH6366	0178243997	60503	19/12/2019	PIG7461	A015018812	55500	22/12/2019
FXA3330	A015819270	55500	20/12/2019	FXE1952	A015018901	55500	22/12/2019	PYU0766	A00429282	55500	20/12/2019	PPM6903	0178340247	74550	19/12/2019
FVZ2229	A014820100	55500	22/12/2019	FXH8885	A007027277	55500	20/12/2019	PLP19418	A008824396	55500	20/12/2019	PQM2060	0178249827	74550	19/12/2019
FXI5446	A018219681	73662	20/12/2019	FXJ4169	A016018280	76332	20/12/2019	PUN0913	0178344537	74550	19/12/2019	PQP9062	0178274577	74550	19/12/2019
FXJ4809	A01229387	51852	20/12/2019	FXM8995	A009014150	60411	23/12/2019	PUL3996	A001229492	56222	20/12/2019	PVA4909	0178276227	74630	19/12/2019
FXR9407	0178353077	60503	23/12/2019	FXN0303	A007482338	60503	20/12/2019	PYZ6325	A010447770	55500	20/12/2019	PGX4770	0178252013	55500	19/12/2019
FXR0830	A015209332	55500	20/12/2019	FXO8004	0178410977	74710	20/12/2019	PW13444	0178232887	74550	19/12/2019	PWH0781	0178352347	74550	19/12/2019
EXT6210	A014819355	55414	20/12/2019	FXS5358	0178293717	74550	19/12/2019	PWL0751	A014415915	76332	23/12/2019	PWL1294	0178332767	60503	19/12/2019
FXV2223	A005227206	56222	23/12/2019	FXX2284	0178414937	74550	20/12/2019	PWS8100	0178288987	74550	19/12/2019	PWW3750	0178309667	74550	19/12/2019
FYA8420	A007825496	55500	21/12/2019	FYF5379	A009427340	75870	20/12/2019	PWY3428	A017615079	57380	21/12/2019	PXM2812	A005626690	51852	21/12/2019
FYH7727	A002236131	57030	20/12/2019	FYL3513	A019223505	55500	22/12/2019	PXN8212	A015626650	55500	21/12/2019	PXZ5841	0178276117	74550	19/12/2019
FYJ9770	0178338707	60503	19/12/2019	FYM6998	0178338707	60503	19/12/2019	PYF7514	0178290527	74550	19/12/2019	PYI8925	0178252013	55500	19/12/2019
FYU7410	A002236239	76331	21/12/2019	FYU0197	A016422102	55500	21/12/2019	PYMY802	A019223921	55500	22/12/2019	PYU7529	0178318907	74550	19/12/2019
FYV3646	0178275017	74550	19/12/2019	FYW4151	0178280187	74550	19/12/2019	PYV7615	A008020467	55500	21/12/2019	PZD4740	A019223402	55500	22/12/2019
FZB3383	0178330457	60503	19/12/2019	FZD9282	0178292407	74550	19/12/2019	PZH0854	A006429937	54522	23/12/2019	PZH5444	0178329807	74550	19/12/2019
FZE9707	A002429185	60411	20/12/2019	FZG9285	0178345087	74550	19/12/2019	PZH6272	A016422048	55920	20/12/2019	PZH71931	A016018328	56580	20/12/2019
FZJ2072	A002040962	55414	21/12/2019	FZL1672	0178296137	74550	19/12/2019	PZJ3928	A002839600	60501	23/12/2019	PZS8073	0178515587	74550	20/12/2019
FZK1507	A015626731	60411	21/12/2019	FZM6307	A017614951	74550	19/12/2019	PZM7514	0178263007	74550	19/12/2019	PZT4570	0178252013	55500	19/12/2019
FZN9225	A002381197	76331	21/12/2019	FZS6882	0178283817	74550	19/12/2019	QMS0329	0178295887	74550	19/12/2019	QMT3730	A018808474	55500	21/12/2019
FZV4976	A024403197	76332	20/12/2019	FZZ3230	A024403200	64830	20/12/2019	QMT7201	A001413080	54521	20/12/2019	QMT8513	0178306707	60503	19/12/2019
FZX4580	0178298667	74550	19/12/2019	FZY2153	A009014029	58512	21/12/2019	QMU2678	0178233547	60503	19/12/2019	QMV7111	A002040954	56060	20/12/2019
GAA3650	A012614228	60412	20/12/2019	GAF9506	A010218813	55500	20/12/2019	QNA7822	0178316927	74550	19/12/2019	QNB2021	0178242607	60503	19/12/2019
GAK0769	0178322867	60503	19/12/2019	GAJ4546	A020416480	55500	20/12/2019	QNG9291	A000834187	74550	19/12/2019	QNK1981	A003025177	76580	21/12/2019
GAK9076	A010218848	55500	20/12/2019	GAJ4546	A002041648	55500	20/12/2019	QNI9444	0181984924	55500	20/12/2019	QNL4444	A015819467	55500	19/12/2019
GAQ8794	A016421947	55500	20/12/2019	GAJ6624	A017615117	57380	21/12/2019	QOQ7690	0178353337	60503	19/12/2019	QOI7795	A004443437	76331	20/12/2019
GAU9325	0178537257	74550	19/12/2019	GAJ3232	A015819513	55500	21/12/2019	QOG1489	0178274797	74550	19/12/2019	QOK1952	A001229603	60411	21/12/2019
GAZ1007	A004434445	75870	20/12/2019	GAJ8847	0178540227	74550	20/12/2019	QOP0543	A000837995	76331	21/12/2019	QOQ2318	0178292397	74550	19/12/2019
GBB7445	0178298007	74550	19/12/2019	GAJ0739	A002236115	57030	20/12/2019	QOT2553	A015018839	55500	20/12/2019	QOY7098	0178540117	74550	20/12/2019
GBC4930	A002429142	60411	20/12/2019	GBD7193	A015819297	55500	20/12/2019	QOY4968	A008824531	55500	21/12/2019	QPI874			

Table with 14 columns: Code, Name, Value, Date, Code, Name, Value, Date, Code, Name, Value, Date, Code, Name, Value, Date. It lists various entries with alphanumeric codes and numerical values.

Table with 12 columns: ID, Name, Value, Date, Name, Value, Date, Name, Value, Date, Name, Value, Date. Contains a comprehensive list of entries for the year 2019, including names like DXG7580, DXU2338, DXU7780, etc., and values ranging from 74630 to 55500.

EZP0666	A00443585	76331	23/12/2019	EZP8767	O178542207	74550	20/12/2019	FKH7589	O178369177	74550	20/12/2019	FKI3414	O178661227	60503	20/12/2019
EZR075	O17856947	74550	20/12/2019	EZR9081	O178471917	74550	20/12/2019	FKI7003	O178453197	74550	25/12/2019	FKL4832	O178390517	60503	20/12/2019
EZS0173	O178496557	74550	21/12/2019	EZT3678	A016222014	55417	23/12/2019	FKM3109	O178643297	60503	21/12/2019	FKN0013	O178357957	74550	20/12/2019
EZV5016	A006623601	56221	23/12/2019	EZT8678	A002429584	60501	26/12/2019	FKM9120	O178378197	60503	21/12/2019	FKO9588	A014009402	55500	26/12/2019
EZV0869	O178673437	74550	20/12/2019	FAB6260	A016222197	55500	24/12/2019	FKT4943	A016222537	55500	26/12/2019	FKU5063	O178687307	60503	20/12/2019
FAD7959	O178591597	74550	21/12/2019	FAB1680	A002236328	73662	23/12/2019	FKT9841	A013412866	54521	23/12/2019	FKU3030	O178709187	74630	20/12/2019
FAQ1718	O178367197	74550	20/12/2019	FAQ07549	O178663427	60503	20/12/2019	FKY3938	O178648797	74550	20/12/2019	FKW6875	O178592307	74550	20/12/2019
FAQ216	O178565637	74550	20/12/2019	FAQ7559	O178710287	74550	20/12/2019	FKY0849	A008824671	74550	26/12/2019	FKY0989	O178375887	60503	20/12/2019
FAS2269	A002839642	57870	26/12/2019	FAT0549	O178499517	74550	20/12/2019	FKX1765	A006430277	55412	26/12/2019	FKY1785	O178614257	74550	20/12/2019
FAT1629	A013616240	54521	26/12/2019	FAT3489	A009427676	54522	24/12/2019	FKX2378	O164222669	54600	25/12/2019	FKX2561	O178577627	74550	20/12/2019
FAU4489	A014009305	60412	23/12/2019	FAU8175	O178566187	74550	20/12/2019	FKX3513	O178428797	60503	20/12/2019	FKX3779	O178400207	60503	20/12/2019
FAX0141	O178710067	74550	21/12/2019	FAZ3754	O178680587	74550	20/12/2019	FKX5050	A007630776	54521	23/12/2019	FKX6319	O178459997	74550	20/12/2019
FBB3264	A005627034	51851	23/12/2019	FBC1571	O178574877	74550	20/12/2019	FKY0834	A005627263	75870	26/12/2019	FKY0835	O161222197	54521	20/12/2019
FBC2516	O178702707	74550	20/12/2019	FBD4481	O178611997	74550	20/12/2019	FKY0849	O178677397	76331	26/12/2019	FKY0889	O178411207	74550	20/12/2019
FBD6604	A007229079	54521	23/12/2019	FBE2125	O178674097	74550	20/12/2019	FKY0992	O178707427	74550	20/12/2019	FKY1995	O178521307	74550	20/12/2019
FBL5530	A009427765	51851	24/12/2019	FBL9959	O178740537	74550	20/12/2019	FKY1999	A002328456	76251	24/12/2019	FKY3228	O178428687	60503	20/12/2019
FBM9151	A004627677	51852	24/12/2019	FBO4437	O178512287	74550	20/12/2019	FLB1585	O178435727	74550	20/12/2019	FLB5997	O178575537	74550	20/12/2019
FBP6940	O178653087	60503	20/12/2019	FBR2260	O178515707	74550	20/12/2019	FLB5654	O178476427	74550	20/12/2019	FLB5735	A000838150	60411	24/12/2019
FBR3905	O178659797	60503	20/12/2019	FBT0447	O178791067	74550	20/12/2019	FLD6876	A004434615	55500	23/12/2019	FLD7348	A002041012	55500	23/12/2019
FBT0549	A015019509	55500	20/12/2019	FBT2421	O178785037	60503	21/12/2019	FLD7706	O178496117	74550	20/12/2019	FLD9136	O1786881247	60503	20/12/2019
FBT4428	O178517347	74550	21/12/2019	FBT5133	O177852977	74550	15/12/2019	FLD8125	O178556507	74630	20/12/2019	FLD9136	O1786881247	60503	20/12/2019
FBT5489	O178678057	60503	20/12/2019	FBT7079	O178690707	60503	20/12/2019	FLD9313	O178521527	74550	20/12/2019	FLF8194	O178505687	74550	20/12/2019
FBT8854	O178693347	60503	21/12/2019	FBT8948	O178628997	74550	20/12/2019	FLG5286	A019413538	55500	23/12/2019	FLG7169	A025044227	75870	24/12/2019
FBY9831	O178657817	74550	21/12/2019	FBV8658	O178437377	60503	20/12/2019	FLH3660	A012147153	60412	23/12/2019	FLH9337	O178541787	74550	20/12/2019
FBY9714	O178361477	74550	21/12/2019	FBW7676	O178492607	74550	20/12/2019	FLM2254	A007229117	72340	23/12/2019	FLM4301	O178376547	60503	20/12/2019
FBZ3584	O178415047	74550	20/12/2019	FBX7939	O178704127	74550	20/12/2019	FLP2882	A008324698	76331	26/12/2019	FLM3711	O178543527	60503	20/12/2019
FBZ6844	O178473787	74550	20/12/2019	FBY1786	A016222057	55500	23/12/2019	FLS4774	O178473347	74550	20/12/2019	FLM4045	O178583137	74630	20/12/2019
FBY1786	A019413570	55680	23/12/2019	FBZ0384	O178552437	60503	20/12/2019	FLT4789	O178491937	74550	20/12/2019	FLT5339	O178513167	74550	20/12/2019
FBZ0947	A007825658	70303	23/12/2019	FBZ1035	O178664417	60503	20/12/2019	FLU8312	A009014207	76331	26/12/2019	FLV0075	O178653417	60503	20/12/2019
FBZ1119	O178743617	60503	20/12/2019	FBZ1420	A016222545	55500	26/12/2019	FLW3156	O178675197	74550	20/12/2019	FLV5787	O178729647	74630	20/12/2019
FBZ1420	A005627280	76331	26/12/2019	FBZ1917	A016018670	55500	25/12/2019	FLW5919	A005433582	54521	26/12/2019	FLY1329	O178379307	60503	20/12/2019
FBZ3584	O178373487	60503	20/12/2019	FBZ3717	A016023187	60503	25/12/2019	FLX2152	A016234387	74550	20/12/2019	FLY3371	O178543527	60503	20/12/2019
FBZ3190	A009014177	60411	24/12/2019	FBZ3730	A0010014820	54521	23/12/2019	FLY0107	A010219038	55680	23/12/2019	FLY3828	O178589727	74550	20/12/2019
FBZ1119	O178700507	74550	21/12/2019	FCC3999	O178586107	74550	20/12/2019	FLY3944	O178709737	74550	20/12/2019	FLY4960	O178482917	74550	20/12/2019
FCC6315	A013412823	54521	23/12/2019	FCC6801	A016222030	55500	23/12/2019	FLY5620	A010218996	59910	23/12/2019	FLZ3799	A009615146	54522	23/12/2019
FCC6801	A019413562	55680	23/12/2019	FCD7497	A007630903	55411	25/12/2019	FMA4980	O178358837	74550	20/12/2019	FMB4346	O178398087	74550	20/12/2019
FCE9659	O178585987	74550	20/12/2019	FCF6568	A016222990	55500	23/12/2019	FMC9963	A014009399	75870	23/12/2019	FMD1321	A002839626	75870	26/12/2019
FCV1086	A01654346	55500	23/12/2019	FCG1232	A00123204	60503	20/12/2019	FMD1954	O178698187	74550	26/12/2019	FMD3169	O178523197	60503	20/12/2019
FCJ7399	O178550787	60503	20/12/2019	FCI3363	O17775117	74550	20/12/2019	FME8464	O178461807	74550	20/12/2019	FME8314	O178740207	60503	20/12/2019
FCK3743	O178665297	60503	20/12/2019	FCM1167	O178589397	74550	20/12/2019	FME9528	O178492817	74550	20/12/2019	FME9483	O178448707	60503	20/12/2019
FCM8863	O178734047	60503	20/12/2019	FCO4929	A002041101	60411	26/12/2019	FMG9366	A003025266	55412	24/12/2019	FMH1333	O178691477	74550	20/12/2019
FCM5320	O178392937	60503	20/12/2019	FCS6917	O178491717	74550	20/12/2019	FMI1549	O178541007	74550	20/12/2019	FMIH652	O178646267	74550	20/12/2019
FCT0408	O178674317	74550	20/12/2019	FCU2846	A010218899	54522	23/12/2019	FMI2400	O17615249	76332	23/12/2019	FMIH447	O178705007	74550	20/12/2019
FCV1086	A007229079	55500	20/12/2019	FCV2846	A000425867	55412	26/12/2019	FMI4996	O178366107	60503	20/12/2019	FMI9375	O178549377	74550	20/12/2019
FCX1810	O178445517	74550	20/12/2019	FCX5885	A015019355	54521	23/12/2019	FMK3028	O178727827	60503	20/12/2019	FMK3966	O178707867	74550	20/12/2019
FCY5897	O178490947	74550	20/12/2019	FCY1799	O178416477	74550	20/12/2019	FMN0888	O178473397	60503	20/12/2019	FMO0121	O178728327	74550	20/12/2019
FCY5763	O178475657	74550	20/12/2019	FCY5763	O178476107	74550	20/12/2019	FMO0333	O178727217	74550	20/12/2019	FMR3393	A007630768	51851	23/12/2019
FCZ6475	O178610307	74550	20/12/2019	FDC8007	O178704237	74630	20/12/2019	FMR7538	O178552987	74550	20/12/2019	FMR9785	O178550897	60503	20/12/2019
FDE6602	O178673547	74630	20/12/2019	FDG4307	O178511957	74550	20/12/2019	FMO4060	A015626782	55500	23/12/2019	FMU7779	O178602707	74550	20/12/2019
FDY4777	O178493007	74550	20/12/2019	FDG4307	A016018670	60503	20/12/2019	FMY1496	O17847317	74550	20/12/2019	FMY8575	O178521397	55680	20/12/2019
FDY1911	A015019371	54521	25/12/2019	FDI9251	O178614807	74550	20/12/2019	FMY2093	A015019193	76331	23/12/2019	FMY9916	O178512837	74550	20/12/2019
FDM3908	A002634099	56300	24/12/2019	FDOR579	O178681357	60503	20/12/2019	FMX4600	O178672117	60503	20/12/2019	FMX6771	A002634080	56300	24/12/2019
FDR0930	A018219703	51851	23/12/2019	FDP6859	O178431397	74630	20/12/2019	FMY8937	O178332007	74550	19/12/2019	FNA2432	O178548087	74550	20/12/2019
FDR4734	O178521857	74550	21/12/2019	FDS4830	O178513277	74550	20/12/2019	FNA7338	A002634510	60501	25/12/2019	FNA8940	O178607437	60503	20/12/2019
FDY1008	O178690607	60503	20/12/2019	FDU2412	O178590717	74550	20/12/2019	FNC0807	O178394917	60503	20/12/2019	FNC4519	O178578507	74550	20/12/2019
FDY9464	O178374457	60503	20/12/2019	FDV6163	O178614637	74550	20/12/2019	FNC4634	O178614637	60503	20/12/2019	FNC6109	O178549377	60411	20/12/2019
FDY7881	A017012250	55500	23/12/2019	FEB1215	O1782614260	76331	26/12/2019	FNC9026	A009427846	76331	26/12/2019	FNC5797	O178516467	74630	20/12/2019
FEB2450	A015413436	57380	23/12/2019	FEC1819	O178492487	74550	20/12/2019	FND8327	O178680917	74550	20/12/2019	FNE6603	O178449477	60503	20/12/2019
FEB9351	O178659467	74550	20/12/2019	FEH1917	A001229786	60411	23/12/2019	FNF1170	O178560027	74550	20/12/2019	FNG3760	A020416774	55500	20/12/2019
FEH3292	O178734817	60503	20/12/2019	FEH3471	A005627093	55500	23/12/2019	FNH5628	O178383587	60503	20/12/2019	FNI9869	O178687737	56732	20/12/2019
FEH5379	A016222251	555													

Table with 15 columns: Code, Name, Value, Date, Name, Value, Date, Name, Value, Date, Name, Value, Date, Name, Value, Date. It lists various entries such as FUP4398, FUR3456, FUT2311, etc., with their respective values and dates.

QPU8058	A017215100	54521	23/12/2019	QPW8829	A0178639447	60503	20/12/2019
QPU8058	A017863947	74550	23/12/2019	QPZ06120	A014434569	57030	23/12/2019
QPZ5075	A003238472	55412	24/12/2019	QPZ9811	O178573007	74550	20/12/2019
QQA1917	A002839650	51851	26/12/2019	OQ53515	O178673987	74550	20/12/2019
QQB8008	A016422250	55680	25/12/2019	OQD5554	A015626847	55500	24/12/2019
QQD7182	O178630317	74630	11/12/2019	OQD8242	O178597537	74550	20/12/2019
QQE5036	O178484237	74630	21/12/2019	OQF2699	O178562117	74550	20/12/2019
QQH5228	A017615230	57380	23/12/2019	OQI3404	O178699737	74550	20/12/2019
QQI4246	O178598527	74550	20/12/2019	OQI6235	A000425816	57030	26/12/2019
QQJ0140	O178665847	74550	20/12/2019	OQJ0757	O178532527	74550	20/12/2019
QQK4488	O178702697	74550	20/12/2019	OQK8458	A018808750	76331	24/12/2019
QQL3138	O178451237	74550	21/12/2019	OQL3643	O178408447	60503	20/12/2019
QQM3483	O178589407	74550	20/12/2019	OQM3483	O178617227	74550	20/12/2019
QQN6323	O178736577	60503	20/12/2019	OQN3422	A004434658	76331	23/12/2019
QQO2216	A003433002	60411	20/12/2019	OQO3716	A020416979	58350	25/12/2019
QQP3460	O178598027	74630	20/12/2019	OQP3992	O178610627	74550	20/12/2019
QQR3440	A020416979	55500	24/12/2019	OQS3523	O178403717	60503	20/12/2019
QQZ2600	A008824620	54522	23/12/2019	OQT5660	O178453767	74550	20/12/2019
QUW3571	O178468837	74550	20/12/2019	OQU6927	A004826637	55412	26/12/2019
QUX8879	A007028162	51851	20/12/2019	QUY2640	O178451567	74550	20/12/2019
QQA6657	O178613267	74550	20/12/2019	QRQ6499	O178512947	74550	20/12/2019
QTN0322	A002429509	55414	23/12/2019	QRT2799	O178285467	74550	19/12/2019
QUA4897	A016422315	55920	25/12/2019	QRV6945	A020416871	54870	24/12/2019
QUH0179	O178386117	74550	20/12/2019	QUH7862	A020014714	55500	21/12/2019
QUI1614	A013412815	55500	23/12/2019	QUI1614	A010616843	59910	23/12/2019
QUJ0973	O178454427	74550	20/12/2019	QUV2674	O178494137	74550	20/12/2019
QUK3360	O178630107	74630	21/12/2019	QUW4057	A005627123	55500	23/12/2019
QUL4909	O178689167	60503	21/12/2019	QUX8219	O178471707	74550	20/12/2019
QUS1085	O178674537	74550	20/12/2019	QUS1938	A006430005	55500	23/12/2019
QUT706	O178512177	74550	20/12/2019	QUY7791	A001229816	54526	23/12/2019
QUW8869	O178445627	74550	20/12/2019	QUZ2616	A003025365	75870	26/12/2019
QUX8960	O178453767	74550	20/12/2019	QVW5997	O178490517	74550	20/12/2019
QUY9722	O178453327	74550	20/12/2019	QVW3252	A0015019290	55500	24/12/2019
QUZ0677	O178461357	74550	20/12/2019	QWJ8416	O178648137	60503	20/12/2019
QUY9266	O178453107	74550	20/12/2019	QUZ1013	O178598857	74550	20/12/2019
QUZ3395	O178582027	74550	20/12/2019	QUZ8768	A003238375	60411	23/12/2019
QWR5395	O178475107	74550	20/12/2019	QWR5778	O178533517	74550	21/12/2019
QWR8591	O178475107	74550	20/12/2019	QWS7977	O178490517	74550	20/12/2019
QWS8563	O178706987	74550	20/12/2019	QWS6762	A015019460	54521	25/12/2019
QWU4066	O17839777	60503	20/12/2019	QWS8825	O178461137	74550	20/12/2019
QWX7875	O178703877	74550	20/12/2019	QWS8583	O178365867	60503	20/12/2019
RAB6136	O178403207	60503	20/12/2019	RAW5524	O178649247	60503	20/12/2019

BKL5394	O173186197	60503	07/11/2019	293,47
BKL0420	O17312987	74550	07/11/2019	293,47
BKLN864	O173176737	74550	07/11/2019	293,47
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BMB86243	O17305537	74550	05/11/2019	130,16
BME4533	O173510037	74550	09/11/2019	130,16
BMD04012	O173393657	60503	08/11/2019	293,47
BMY07955	O173179047	60503	07/11/2019	293,47
BMG3654	A041817711	55500	12/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O173498707	74550	08/11/2019	130,16
BO00152	A01616360	56600	07/11/2019	130,16
BNT1278	A008018640	54600	12/11/2019	130,16
BNS3833	O173387570	60503	08/11/2019	293,47
BNY0640	O1733578907	60503	09/11/2019	293,47
BNY3273	O173537427	74550	09/11/2019	130,16
BOK3169	A001630545	56731	08/11/2019	130,16
BMA6011	O173377047	74550	08/11/2019	130,16
BPC9420	O17349			

Table with multiple columns containing alphanumeric codes (e.g., CHN3918, CHN3922, CHS7092) and numerical values (e.g., 0173012407, 74550, 06/11/2019, 130,16). The table lists various entries in a structured grid format.

Table with columns for identification numbers (e.g., DJA2428, DJA2718), dates (e.g., 01/73071247, 06/11/2019), and names (e.g., DJA2718, 01/72971697). The table lists numerous entries in a structured grid format.

Table with multiple columns containing alphanumeric codes (e.g., ENC3018, ENC3021, ENC3022) and numerical values, organized in a grid-like structure.

Table with multiple columns containing alphanumeric codes (e.g., EWP4314, EWP4491, EWP4954) and their corresponding numerical values and dates. The table is organized in a grid-like structure with approximately 10 columns per page.

Table with multiple columns containing alphanumeric codes (e.g., FFR5140, FFR5246, FFR5720) and their corresponding values, organized in a grid-like structure.

Table with multiple columns containing alphanumeric codes (e.g., FMU4411, O172971587, 60503) and dates (e.g., 06/11/2019, 29/3, 47).

Table with multiple columns containing alphanumeric codes (e.g., FVZ9288, FWA1545, GBG72101), dates (e.g., 08/11/2019, 09/11/2019), and numerical values (e.g., 74550, 75870, 60412).

Table with multiple columns containing alphanumeric codes (e.g., GHA4665, GHA8846, GHD1772) and numerical values (e.g., 0173204017, 74550, 07/11/2019, 130,16). The table lists various entries in a structured grid format.

Table with multiple columns containing alphanumeric codes, dates, and numerical values. The table lists various entries in a structured grid format.

CARLOS JOSE BAREIRO
Secretário Municipal de Transportes

SECRETARIA DO VERDE, MEIO AMB. E DESENV. SUSTENTÁVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE, MEIO AMBIENTE E DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

De acordo com o estabelecido no artigo 4º da Lei Federal nº 10.650/2003, que dispõe sobre o acesso público aos dados e informações ambientais existentes nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, a Lei Complementar nº 49/2013 e o Decreto Municipal nº 18.705/ 2015, que versam sobre o licenciamento ambiental em âmbito local, informamos as relações de solicitações e de documentos emitidos pela Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável entre os dias de 16 e 20 de Dezembro de 2019.

ENTRADAS DE PROTOCOLADOS PELO LICENCIAMENTO AMBIENTAL <i>On line</i> DA SECRETARIA DO VERDE, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL ENTRE 16/12 A 20/12/2019						
ATZ = AUTORIZAÇÃO / LP = LICENÇA PRÉVIA / LI = LICENÇA DE INSTALAÇÃO / LO = LICENÇA DE OPERAÇÃO / RLO = RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO / CDL = CERTIFICADO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO / ETM = EXAME TÉCNICO MUNICIPAL / LE = LICENÇA ESPECÍFICA / CVA = CERTIFICADO DE VIABILIDADE AMBIENTAL / CRA = CERTIFICADO DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL / TR = TERMO DE RECEBIMENTO						
Nº SOLICITAÇÃO	DATA DE ENTRADA	ANEXO	SOLICITAÇÃO	REQUERENTE	EMPREENDIMENTO, OBRA OU ATIVIDADE	ENDEREÇO
2019001059	16/12/2019	IV	LO	ALIANZA GRAFICA LTDA	IMPRESSÃO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS	RUA RUBENS ROBERTO CIOLFI, 1019 - PARQUE RESIDENCIAL VILA UNIÃO
2019001136	17/12/2019	III-SG	ATZ	EDUARDO DIAS VENDRAMINI	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	RUA THOMAZ SARBO LANGONI, 99 - LOTEAMENTO MONT BLANC RESIDENCE
2019001139	17/12/2019	IV	RLO	SERRALHERIA BOM SENHOR LTDA.	FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE SERRALHERIA, EXCETO ESQUADRIAS	RUA DOUTOR DANTE ERBOLATO, 483 - CIDADE SATÉLITE ÍRIS
2019001143	17/12/2019	III-SG	ATZ	RÔMULO FACCIANI CASTANHO	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	RUA RIO PINHEIROS, 198 - LOTEAMENTO RESIDENCIAL JAGUARI (SOUSAS)
2019001141	18/12/2019	IV	LP/LI	NOVA AVENTURA COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA	FABRICAÇÃO DE ARTIGOS ÓPTICOS	AVENIDA CAMBACICA, 520 - PARQUE DOS RESEDÁS
2019001111	20/12/2019	CLA	CRA	COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE CAMPINAS - COHAB	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	NUCLEO RESIDENCIAL CAMPOS DE PIRATININGA
2019001147	20/12/2019	III-SG	ATZ	AROEIRA ADMINISTRADORA DE BENS LTDA	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	RUA ÂNGELO BERTAZZOLI, 40 - LOTEAMENTO ARBORETO DOS JEQUITIBÁS (SOUSAS)
2019001151	20/12/2019	IV	CDL	NOVELIS DO BRASIL LTDA	RECUPERAÇÃO DE SUCATAS EM ALUMÍNIO	RUA PEDRO STANCATO, 1021 - CHÁCARAS CAMPOS DOS AMARAI

DOCUMENTOS EMITIDOS PELO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL ENTRE 16/12 a 20/12/2019						
ATZ = AUTORIZAÇÃO / ETM = EXAME TÉCNICO MUNICIPAL / LP = LICENÇA PRÉVIA / LI = LICENÇA DE INSTALAÇÃO / LO = LICENÇA DE OPERAÇÃO / RLO = RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO / CDL = CERTIFICADO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO / SG = SUPORTE GEOLÓGICO / TCA = TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL / TI = TERMO DE INDEFERIMENTO / TR = TERMO DE RECEBIMENTO / TECA = TERMO DE ENCERRAMENTO DE COMPROMISSO AMBIENTAL						
ANEXO	Nº PROTOCOLO	DOCUMENTO EMITIDO	REQUERENTE	EMPREENDIMENTO OU OBRA OU ATIVIDADE	ENDEREÇO	VALIDADE
I	2019001118	CDL 208/2019-I	LEONARDO COUTINHO DE MENDONÇA	CONSTRUÇÃO RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR HORIZONTAL - HMH - 3	AVENIDA ENGENHEIRO LUIZ ANTONIO LALONI, 268 - CONDOMÍNIO ESTANCIA DO PARAISO	
I	2019000928	LO 210/2019-I	DONA MARGARIDA II EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	CONSTRUÇÃO MULTIFAMILIAR VERTICAL HMV-2	RUA AZARIAS DE MELO, 380 - TAQUARAL	
I	2019001093	CDL 210/2019-I	D'ALESSANDRO ADMINISTRADORA DE BENS LTDA	CONSTRUÇÃO RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR HORIZONTAL - HMV - 3	RUA JOSE PAULINO, 1711 - CENTRO	
I	2019001123	CDL 211/2019-I	GRAMADO01 EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA	CONSTRUÇÃO RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR VERTICAL HMV	AVENIDA PAPA JOÃO PAULO, 184 - BAIRRO DAS PALMEIRAS	
I	2019001098	ETM 212/2019-I	EMPRESA INVESTIMENTOS CAMPINAS LTDA	PARCELAMENTO DE SOLO NA MODALIDADE LOTEAMENTO	GLEBA 01, QT 15032 - CAMPINAS	18/12/2021
I	2019001122	CDL 213/2019-I	VILA D'ART ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA	CONSTRUÇÃO RESIDENCIAL MULTIFAMILIAR VERTICAL HMH - 3 - BG	RUA MIRTA COLUCCINI PORTO, 1395 - PARQUE RURAL FAZENDA SANTA CANDIDA	
II	2019001078	LP/LI 54/2019 - II	SANASA - SOC. DE AB. DE AGUA E SANEAMENTO S/A - SISTEMA GARG	REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE AGUA POTÁVEL - SISTEMA GARGANTILHA	RUA PROFESSORA DIVA CELESTE DE FARIA E SOUZA, S/N - LOTEAMENTO CHACARAS GARGANTILHAS	18/12/2021
III	2019000231	ATZ 349/2019-III	CONGREGAÇÃO DE SANTA CRUZ	CORTE DE ARVORES	RUA EGBERTO FERREIRA DE ARRUDA CAMARGO, 151 - PARQUE DA HIPICA	17/12/2021
III	2019001128	ATZ 350/2019-III	DIONYS DENER ANTONIO	CORTE DE ARVORES	RUA DEZ, S/N - JARDIM CAIMAN	17/12/2021
III	2017000053	ATZ 351/2019-III-REV	I.B ADMINISTRADORA DE IMOVEIS LTDA	CORTE DE ARVORES	AVENIDA MONSIEUR JERONIMO BAGGIO, 275 - JARDIM NOSSA SENHORA AUXILIADORA	18/12/2021
III	2019001078	TCA 352/2019-III	SANASA - SOC. DE AB. DE AGUA E SANEAMENTO S/A - SISTEMA GARG	CORTE DE ARVORES	RUA PROFESSORA DIVA CELESTE DE FARIA E SOUZA, S/N - LOTEAMENTO CHACARAS GARGANTILHAS	
III	2019000822	TCA 353/2019-III	VERÔNICA AFFONSO FERREIRA FIGUEIREDO	CORTE DE ARVORES	RUA PROFESSORA FLÁVIA VIEIRA, 31 - COLINAS DO ERMITAGE (SOUSAS)	
III	2019001014	TI 354/2019-III	PHOENIX TOWER PARTICIPAÇÕES S.A	CORTE DE ARVORES	RUA CORONEL ALFREDO AUGUSTO DO NASCIMENTO, 483 - SOUSAS	
III	2019001133	TCA 355/2019-III	PAULO ROBERTO AYRES DE CAMARGO	CORTE DE ARVORES	RUA PROFESSOR LUIZ DE PÁDUA, 02 - PARQUE RURAL FAZENDA SANTA CÂNDIDA	
IV	2019001027	CDL 192/2019-IV	TKIM COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	COMERCIO ATACADISTAS DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EM GERAL	RUA SYLVIA DA SILVA BRAGA, 760 - JARDIM SANTA MONICA	
IV	2019000993	LP/LI/LO 193/2019-IV	MYUTO SERVIÇOS DE USINAGEM EIRELLI	SERVIÇOS DE USINAGEM, TRONEARIA E SOLDA	RUA EDUARDO GARCIA, 293 - PARQUE VIA NORTE	18/12/2023
IV	2019000670	LO 194/2019-IV	TRANSFORMADORES MINUZZI LTDA - EPP	FABRICAÇÃO DE TRANSFORMADORES, INDUTORES, CONVERSORES, SINCRONIZADORES E SEMELHANTES, PEÇAS E ACESSÓRIOS	AVENIDA JOAQUIM PAYOLLA, 1259 - PARQUE DA FIGUEIRA	19/12/2023

Campinas, 20 de dezembro de 2019

LEANDRO A. S. DE ARRUDA MELO

SECRETÁRIO DO VERDE, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, EM EXERCÍCIO.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL

De acordo com o estabelecido no artigo 4º da Lei Federal nº 10.650/2003, que dispõe sobre o acesso público aos dados e informações ambientais existentes nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, a Lei Complementar nº 49/2013 e o Decreto Municipal nº 18.705/2015, que versam sobre o licenciamento ambiental em âmbito local, informamos as relações de solicitações e de documentos emitidos pela Secretaria Municipal do Verde, Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável entre os dias de 23 e 27 de Dezembro de 2019.

ENTRADAS DE PROTOCOLADOS PELO LICENCIAMENTO AMBIENTAL. <i>On line</i> DA SECRETARIA DO VERDE, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL ENTRE 23/12 A 27/12/2019						
ATZ = AUTORIZAÇÃO / LP = LICENÇA PRÉVIA / LI = LICENÇA DE INSTALAÇÃO / LO = LICENÇA DE OPERAÇÃO / RLO = RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO / CDL = CERTIFICADO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO / ETM = EXAME TÉCNICO MUNICIPAL / LE = LICENÇA ESPECÍFICA / CVA = CERTIFICADO DE VIABILIDADE AMBIENTAL / CRA = CERTIFICADO DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL / TR = TERMO DE RECEBIMENTO						
Nº SOLICITAÇÃO	DATA DE ENTRADA	ANEXO	SOLICITAÇÃO	REQUERENTE	EMPREENHIMENTO, OBRA OU ATIVIDADE	ENDEREÇO
2019001047	23/12/2019	IV	RLO	BERGMAN MATERIAIS DE MANUTENCAO LTDA	FABRICAÇÃO DE ARTEFATOS DE MATERIAL PLÁSTICO PARA USOS INDUSTRIAIS	RUA RIO DAS PEDRAS, 477 - JARDIM DO TREVO
2019001132	23/12/2019	III	ATZ	CLARO S.A.	CORTE DE ÁRVORES ISOLADAS	AVENIDA JOHN BOYD DUNLOP, 501 - JARDIM IPAUSSURAMA
2019001149	23/12/2019	III-SG	ATZ	MAV OLIVEIRA CONSTRUÇÕES LTDA.	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	RUA JOSÉ FRANCISCO RODRIGUES FILHO, 2370 - LOTEAMENTO ALPHAVILLE CAMPINAS
2019001150	23/12/2019	I	CDL	RNR INVESTIMENTO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA	CONSTRUÇÃO COMERCIAL - CSEI	RUA FRANCISCO CEARÁ BARBOSA, 110 - CAMPO DOS AMARAI
2019001129	26/12/2019	III-SG	ATZ	MANUELA CAROLINA ALMEIDA SODRÉ	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	RUA CARMEN SAMPAIO BENTO MAUDONNET, 98 - LOTEAMENTO RESIDENCIAL ENTRE VERDES (SOUSAS)
2019001152	26/12/2019	IV	RLO	PADTEC S/A	FABRICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS TRANSMISSORES DE COMUNICAÇÃO, PEÇAS E ACESSÓRIOS	RUA DR. RICARDO BENETTON MARTINS, 1000 - POLO II DE ALTA TECNOLOGIA
2019001157	26/12/2019	III	ATZ	CONDOMÍNIO RESIDENCIAL SANTOS DUMONT I	CORTE DE ÁRVORES ISOLADAS	RUA RUTH PEREIRA ASTOLFI, 300 - JARDIM SAN DIEGO
2019001159	26/12/2019	III-SG	ATZ	GERALDO LUIS TRINO COSTA	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	RUA CHEDA NANE SAAD, S/N - LOTEAMENTO RESIDENCIAL ENTRE VERDES (SOUSAS)
2019001160	27/12/2019	IV	CDL	TPC LOGISTICA SUDESTE S.A	DEPÓSITO DE MERCADORIAS PARA TERCEIROS	ESTRADA MUNICIPAL JOSE SEDANO, 854 - TECHNO PARK

DOCUMENTOS EMITIDOS PELO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL ENTRE 23/12 a 27/12/2019						
ATZ = AUTORIZAÇÃO / ETM = EXAME TÉCNICO MUNICIPAL / LP = LICENÇA PRÉVIA / LI = LICENÇA DE INSTALAÇÃO / LO = LICENÇA DE OPERAÇÃO / RLO = RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO / CDL = CERTIFICADO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO / SG = SUPORTE GEOLÓGICO / TCA = TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL / TI = TERMO DE INDEFERIMENTO / TR = TERMO DE RECEBIMENTO / TECA = TERMO DE ENCERRAMENTO DE COMPROMISSO AMBIENTAL						
ANEXO	Nº PROTOCOLO	DOCUMENTO EMITIDO	REQUERENTE	EMPREENHIMENTO OU OBRA OU ATIVIDADE	ENDEREÇO	VALIDADE
I	LPI 214/2019-I	2019000229	CONGREGAÇÃO DE SANTA CRUZ	REGULARIZAÇÃO DE EMPREENHIMENTO INSTITUCIONAL CSE - 6-EL	RUA EGBERTO FERREIRA DE ARRUDA CAMARGO, 151 - PARQUE DA HIPICA	23/12/2022
I	LI 215/2019-I	2019001113	MADRE MARIA EMPREENHIMENTOS IMOBILIARIOS SPE LTDA	EMPREENHIMENTO HABITACIONAL MULTIFAMILIAR HORIZONTAL - HMH	RUA MADRE MARIA SANTA MARGARIDA, 453 - PARQUE NOVA CAMPINAS	26/12/2022
II	LP 055/2019-II	2019001049	MRV ENGENHARIA E PARTICIPAÇÕES SA	REDIMENSIONAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE CANALIZAÇÃO DE CÔRREGO	AVENIDA DOUTOR CARLOS DE CAMPOS, S/N - VILA INDUSTRIAL	23/12/2021
III	TCA 356/2019-III	2019001063	NACIONAL AGRICOLA LTDA	CORTE DE ARVORES ISOLADAS	AVENIDA DOUTOR HEITOR PENTEADO, S/N - JARDIM NOSSA SENHORA AUXILIADORA	
III	TCA 357/2019-III	2019000229	CONGREGAÇÃO DE SANTA CRUZ	CORTE DE ARVORES ISOLADAS	RUA EGBERTO FERREIRA DE ARRUDA CAMARGO, 151 - PARQUE DA HIPICA	
III	TCA 358/2019-III	2019001037	WEP CPMERCIO E LOCAÇÃO DE IMOVEIS LTDA	CORTE DE ARVORES ISOLADAS	RUA ANNA MARIA MARQUES, S/N - JARDIM ITATINGA	
III	TCA 359/2019-III	2019001110	CONDOMINIO RESIDENCIAL ALAMEDA DAS NOGUEIRAS	CORTE DE ARVORES ISOLADAS	RUA PRESIDENTE JOAO GOULART, 255 - JARDIM CHAPADÃO	
III-SG	ATZ 116/2019-III-SG	2019000920	ANNA MARCIA HIEBERT	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	RUA MARINA MOSCARDI HISHIYAMA, 345 - MORADA DAS NASCENTES (JOAQUIM EGIDIO)	23/12/2021
III-SG	ATZ 117/2019-III-SG	2019001024	LEYCE ORTEGA BUENO	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	RUA SAINT DENNIS, 114 - VILLE SAINTE HELENE SOUSAS	23/12/2021
III-SG	ATZ 118/2019-III-SG	2019001043	MARLENE CRISTINA SCHUMACHER BUENO	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	RUA SAINT DENNIS, 174 - VILLE SAINTE HELENE SOUSAS	23/12/2021
III-SG	ATZ 119/2019-III-SG	2019000952	PAULO ROBERTO ALMEIDA ABREU	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	RUA CESIRA SAMPIETRI LOVATTO, 54 - LOTEAMENTO RESIDENCIAL ENTREVERDES (SOUSAS)	26/12/2021
III-SG	TI 120/2019-III-SG	2019001149	MAV OLIVEIRA CONSTRUÇÕES LTDA	MOVIMENTAÇÃO DE TERRA	RUA JOSE FRANCISCO RODRIGUES FILHO, 2370 - LOTEAMENTO ALPHAVILLE CAMPINAS	
IV	TI 195/2019-IV	2019001020	SHERMAN FILMES OPYICOS DO BRASIL S/A	FABRICAÇÃO DE LAMINADOS PLANOS E TUBULARES DE MATERIAL PLAST	RUA FRANCISCO CEARA BARBOSA, 1000 - CHACARAS CAMPOS DOS AMARAI	

Campinas, 27 de dezembro de 2019

LEANDRO A. S. DE ARRUDA MELO

SECRETÁRIO DO VERDE, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, EM EXERCÍCIO.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL*Comunique-se***Protocolo: 2019001099****In.: Plano Macieira Empreendimentos Imobiliários Ltda**

A continuidade de análise requer os seguintes documentos, a serem apresentados em 20 dias:

1. Aprovar novo Plano de Intervenção para reutilização junto à CETESB, referente ao atual projeto;
2. Projeto de Drenagem de Águas Pluviais em atendimento à Lei Estadual nº 12.526/2007;
3. Projeto Simplificado (fls. 3, 4, 5 e 6);
4. Compatibilizar informação do RAI com o projeto simplificado, no que diz respeito ao volume da caixa de retardo que será dimensionado no projeto projeto de drenagem de águas pluviais.

Campinas, 27 de dezembro de 2019

LINDENBERG C. DAMASCENO

Engenheiro Ambiental

SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA E AUTARQUIAS

CAMPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo SEI-PMC.2018.00014165-14 - Locador: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - **CAMPREV - Locatário:** Prefeitura Municipal de Campinas - **Termo de Aditamento** n.º 23/2019 - **Valor Total:** R\$ 171.697,20 (cento e setenta e um mil seiscentos e noventa e sete reais e vinte centavos) - **Assinatura:** 26/12/2019. Campinas, 26 de dezembro de 2019

MARIONALDO FERNANDES MACIEL
Diretor Presidente do CAMPREV

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

Decreto 18050 / 2013

De acordo com a solicitação de inteiro e parcial teor que originou o protocolo de nº 2019/25/3578 nos termos do artigo 8º e § 2º do artigo 9º do Decreto Municipal nº 18.050 de 01 de agosto de 2013, autêntico e certifico a emissão de inteiro teor, autorizado na data de 26/12/2019 por Marinaldo Fernandes Maciel, Diretor Presidente do Instituto, do protocolo 2008/50/1286 formulado pelo (a) Sr./a (Sra) Aline Rodrigues. O requerente deverá retirar a certidão requisitada no Setor de Expediente do Camprev.

Campinas, 26 de dezembro de 2019

MARIONALDO FERNANDES MACIEL
DIRETOR PRESIDENTE

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº SEI CAMPREV.2019.00001525-81 - Interessado: Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - **CAMPREV Modalidade:** Dispensa de Licitação nº 88/2019 - **Contratada:** Fundação Instituto de Pesquisas Contábeis, Atuariais e Financeiras - FIPECAFI - CNPJ nº 46.359.865/0001-40 - **Contrato nº 26/2019 - Objeto do Contrato:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para a elaboração e implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) para o quadro efetivo do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas. **Vigência:** 04 (quatro) meses contados da data da assinatura do Contrato. **Valor Total:** R\$ 183.140,00 (cento e oitenta e três mil e cento e quarenta reais) - **Assinatura:** 16/12/2019.

Campinas, 26 de dezembro de 2019

MARIONALDO FERNANDES MACIEL
DIRETOR PRESIDENTE

CEASA

CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A

AVISO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N.º 002/2018 - PROTOCOLO SEI N.º 2018.00000162-11 - 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 027/2018 - CONTRATADA: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS. - **OBJETO:** Prestação de serviços para fornecimento de seguro para a frota de veículos da Ceasa/Campinas. - **VALOR:** Acordaram as partes por não aplicar o reajuste previsto em contrato, permanecendo o valor anual de R\$ 35.000,00. - **PRORROGAÇÃO:** Iniciando-se em 16/12/2019 e se encerrando em 15/12/2020.

WANDER DE OLIVEIRA VILLALBA
DIRETOR PRESIDENTE

EMDEC

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A

AVISO DE LICITAÇÃO

A Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A - Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028, Vila Industrial, Campinas/SP, comunica que se encontra aberta a Licitação Eletrônica nº 002/2019, protocolo nº 118/2019 - **Contratação de empresa para a elaboração de projetos executivos e execução de obras, com o fornecimento de materiais e mão de obra, para a implantação de aproximadamente 5,06 km de ciclovias no Município de Campinas.** O edital poderá ser obtido através de download nos sites www.licitacoes-e.com.br e www.emdec.com.br (clicando no link "Licitações" e em seguida "Agenda de Licitações") ou solicitado através do e-mail licitacoes@emdec.com.br. **A abertura das propostas ocorrerá às 9h00min do dia 28/01/2020. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá às 9h30min do dia 28/01/2020.** Em: 27/12/2019.

DIVISÃO DE COMPRAS

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

MATA SANTA GENEBRA - FJPO

EXPEDIENTE DESPACHADO PELO PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

Com base nas informações e demais elementos que instruem o protocolo, defiro 30 (trinta) dias de licença - prêmio à requerente relacionada abaixo, para que seja usufruída a partir da data consignada:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	INÍCIO	PROTOCOLO
4-3	CAMILA DE SOUSA MEDEIROS TORRES WATANABE	PROCURADOR	02/01/2020	FJPO.2017.00000148-46

Campinas, 27 de dezembro de 2019

SINVAL ROBERTO DURIGON
Presidente da Fundação José Pedro de Oliveira

SETEC

SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS - SETEC

PORTARIA Nº 077 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

O Ilmo. Senhor Presidente da SETEC - Serviços Técnicos Gerais, no uso das suas atribuições de seu cargo conferidas pelo disposto nos incisos I e III do artigo 8º da Lei Municipal nº 4.369 de 11 de fevereiro de 1974,

RESOLVE:

Artigo 1º) Nomear a Comissão de Licitações da Setec - COLSETEC - que será composta pelos seguintes membros Titulares: Daniel Faria Machado, matrícula 1541 que será seu presidente, Claudinete Penha da Costa de Souza, matrícula nº 1211, Rodrigo Caetano dos Santos, matrícula nº 1243 e Cridinei Gabriel, matrícula nº 1345.

Artigo 2º) Designar como suplente, Roger Prado, matrícula nº 1543 e Luciana de Godoy Gabrieli, matrícula 1365

Artigo 3º) A presente Portaria vigora no período de 27/12/2019 à 20/01/2020, devido a férias regulares do atual presidente, servidor Enival Alves Ferreira, ficando suspensa a Portaria 73/2019, que voltará a vigorar a partir de 21/01/2020, revogando as disposições em contrário, em especial a presente Portaria.

PUBLIQUE-SE

CUMPRASE

Campinas, 27 de dezembro de 2019

ARNALDO SALVETTI PALACIO JUNIOR
PRESIDENTE - SETEC

A IMA desenvolveu para você um programa que envia alertas do Diário Oficial por e-mail!

Acesse <https://cidadao.campinas.sp.gov.br/>.

Cadastre-se, preenchendo o formulário.

Este cadastro será útil para o acesso a todos os serviços do Portal da PMC.

Entre em **ALERTAS - DIÁRIO OFICIAL** onde você encontra um questionário para preencher com os dados da matéria que você necessita.

Assim que sua matéria for publicada, você será informado via e-mail.



INFORMÁTICA
DE MUNICÍPIOS
ASSOCIADOS



PREFEITURA DE
CAMPINAS